



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от 17 февраля 2026 года

№ 02-00258/001

Об утверждении Порядка обучения
проживающих в средствах размещения
мерам пожарной безопасности

В целях надлежащего выполнения в гостиницах и общежитиях, иных средствах размещения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» положений части 5 статьи 25 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и пунктов 84 и 92 утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 Правил противопожарного режима в Российской Федерации, руководствуясь приказом от 18.02.2025 № 02-189 «О мерах по обеспечению пожарной безопасности», по согласованию и с учетом мнения Студенческого совета Академии (протокол от 23.01.2026 № 2/2026)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок обучения проживающих в гостиницах, общежитиях и иных средствах размещения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» обучающихся мерам пожарной безопасности (приложение) (далее – Порядок).

2. Дирекции гостинично-жилого фонда (далее – ДГЖФ) (О.А. Мишина):

2.1. Обеспечить ознакомление проживающих и заселяемых в средства



367760

размещения Академии обучающихся с настоящим Порядком под личную подпись.

2.2. Обеспечить совместно с дирекцией по информационной политике и маркетингу (С.П. Шатунов) размещение настоящего Порядка на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Не позднее 01.03.2026 определить перечень работников ДГЖФ ответственных за пожарную безопасность на вверенных объектах защиты и представить для утверждения соответствующий проект приказа.

2.4. Не позднее 01.04.2026 совместно с управлением пожарной безопасности, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (А.М. Письменский), управлением по эксплуатации зданий и сооружений (В.В. Юренко) и отделом охраны труда (Р.В. Засеев) обеспечить разработку и утверждение предусмотренных настоящим Порядком документов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора ДГЖФ О.А. Мишину.

Проректор



В.В. Мякота

Приказ вносит: директор ДГЖФ О.А. Мишина



367760

Приложение №
к приказу от 17 февраля 2026 года № 02-00258/001

Порядок обучения проживающих в гостиницах, общежитиях и иных средствах размещения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» обучающихся мерам пожарной безопасности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обучения проживающих в гостиницах, общежитиях и иных средствах размещения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» обучающихся мерам пожарной безопасности (далее соответственно – Порядок, обучающиеся, средства размещения, Академия) устанавливает процедуру, основания, сроки и категории обучающихся, в отношении которых проводится обучение мерам пожарной безопасности.

1.2. Обучение мерам пожарной безопасности проводится в целях доведения до проживающих в средствах размещения обучающихся обязательных требований пожарной безопасности, ознакомления с имеющимися на объекте защиты системами предотвращения пожаров и противопожарной защиты, а также отработки действий в случае возникновения пожара.

1.3. Обучение мерам пожарной безопасности проводится только для проживающих в средствах размещения обучающихся Академии по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования вне зависимости от формы и основы обучения (далее вместе – студенты).

1.4. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется в форме противопожарного инструктажа, содержание которого определяется соответствующей программой.

1.5. Аттестация по итогам инструктажа не проводится.

1.6. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется исключительно в очной форме (при личном присутствии обучающегося) и является обязательным.



Неявка на обучение мерам пожарной безопасности рассматривается в качестве основания для применения к студентам мер дисциплинарного взыскания.

1.7. Обучение мерам пожарной безопасности проводится работниками Управления пожарной безопасности, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций с использованием наглядных пособий и учебно-методических материалов на бумажном носителе и (или) в электронном виде, подготовленных на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных документов по пожарной безопасности, и осуществляется при обязательном присутствии работников дирекции гостинично-жилого фонда (далее соответственно – Управление ПБГОЧС, ДГЖФ).

1.8. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется как индивидуально, так и в составе групп в количестве не более 70 (семьдесят) человек.

1.9. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется как правило в помещениях по адресу средства размещения проживающих студентов, но может быть осуществлено в иных помещениях Академии по адресам: г. Москва, пр-т Вернадского, д. 82 и 84, пр-т Волгоградский, д.43, стр.1Д, ул. Бирюлевская, д.26, п.1.

1.10. Особенности правоотношений и реализации иных действий, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются и реализуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Академии.

2. Разработка, согласование, утверждение, актуализация и признание утратившей силу программы противопожарного инструктажа

2.1. Обеспечение разработки, согласования, утверждения и (или) актуализации программы противопожарного инструктажа осуществляется в установленном порядке назначенным ответственным за обеспечение пожарной безопасности работником ДГЖФ и определенным на выполнение данной трудовой функции по согласованию между работником и директором ДГЖФ (далее – ответственное лицо).

2.2. Разработка программы противопожарного инструктажа осуществляется на основании регламентирующих его содержание нормативных правовых актов Российской Федерации в области пожарной безопасности, и производится с учетом специфики применяемых средств



противопожарной защиты, эксплуатации личных электробытовых приборов и предоставляемых статусом студента особенностей действий при пожаре и (или) иной чрезвычайной ситуации.

2.3. Программа противопожарного инструктажа может быть разработана как совокупно для всех средств размещения Академии, в том числе схожих по функциональному назначению, пожарной нагрузке и адресу расположения, так и для каждого из них по отдельности.

2.4. При разработке программы противопожарного инструктажа ответственное лицо вправе обращаться за получением необходимых сведений и консультаций в УПБГОЧС, Управление по эксплуатации зданий и сооружений (далее – УЭЗиС), Отдел по охране труда и иные подразделения Академии, которые обязаны предоставить соответствующие сведения не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента обращения.

2.5. Согласование разработанной программы противопожарного инструктажа осуществляется в следующем порядке:

2.5.1. Разработавшее программу противопожарного инструктажа ответственное лицо посредством системы электронного документооборота (далее – СЭД) в формате служебной записки направляет проект на согласование руководителю УПБГОЧС, УЭЗиС, Отдела по охране труда, управления молодежной политики (далее – УМП), председателю Студенческого совета Академии и председателю Коллегии проживающих в средствах размещения (далее – Коллегия) (при наличии).

При этом разработавшее программу противопожарного инструктажа ответственное лицо является подписантом, а директор ДГЖФ - адресатом названной служебной записки.

2.5.2. Руководители указанных в пункте 2.5.1 настоящего Порядка подразделений в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривают представленный проект и используя инструментарий СЭД выносят резолюцию «Согласовано» или «Отправить на доработку».

При этом руководители согласующих представленный проект инструктажа подразделений вправе определить работника подразделения, уполномоченного на рассмотрение и согласование программы противопожарного инструктажа.

2.5.3. При получении резолюции «Отправлено на доработку» ответственное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет внесение необходимых изменений и (или) дополнений и используя инструментарий СЭД направляет проект инструктажа на повторное согласование.



2.5.4. Руководитель и (или) уполномоченный руководителем на рассмотрение и согласование противопожарного инструктажа работник в установленном пунктом 2.5.2 порядке рассматривает доработанную версию инструктажа и выносит соответствующую резолюцию.

2.5.5. При получении резолюции «Согласовано» от всех указанных в пункте 2.5.1 подразделений, председателя Студенческого совета и председателя Коллегии (при наличии), служебная записка об утверждении программы инструктажа посредством инструментария СЭД адресуется директору ДГЖФ, который выносит резолюцию о надлежащем выполнении процедуры и возможности утверждения ответственным лицом программы противопожарного инструктажа.

2.5.6. При получении указанной в пункте 2.5.5 резолюции ответственное лицо посредством личной физической подписи утверждает программу противопожарного инструктажа.

2.5.7. Утвержденная программа противопожарного инструктажа в виде скан-копии доводится ответственным лицом до сведения руководителя УПБГОЧС, УЭЗиС, Отдела по охране труда, УМП, председателя Студенческого совета Академии и председателя Коллегии (при наличии) посредством соответствующего электронного письма.

2.5.8. Актуализация программы противопожарного инструктажа осуществляется ответственным лицом при условии существенных изменений установленного законодательством и (или) локальными нормативными актами Академии регулирования в области обеспечения пожарной безопасности, изменения используемых в Академии систем пожарной сигнализации и автоматизации противопожарной защиты, изменения находящихся в использовании средств размещения, а также получения соответствующих мотивированных предложений от УПБГОЧС, УЭЗиС, Отдела по охране труда, УМП, председателя Студенческого совета Академии и председателя Коллегии (при наличии).

2.5.9. Актуализация программы противопожарного инструктажа проводится по процедуре, установленной пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.5.10. Признание программы противопожарного инструктажа утратившей силу осуществляется директором ДГЖФ по представлению ответственного лица в случае отсутствия целесообразности ее актуализации или исключения из структуры ДГЖФ соответствующего средства размещения.



2.5.11. Признание программы противопожарного инструктажа утратившей силу оформляется соответствующим актом, подлежащим письменному уведомлению курирующего деятельность ДГЖФ проректора.

3. Виды и сроки обучения мерам пожарной безопасности

3.1. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется с учетом межсессионного движения контингента проживающих в средствах размещения студентов в следующих видах и сроках:

3.1.1. Плановое обучение

3.1.1.1. Плановое обучение проводится каждый учебный год 1 (один) раз в полугодие в период с 20 августа по 20 октября и с 15 февраля по 15 апреля.

3.1.1.2. Для студентов, прибывающих в средства размещения в отличные от указанных в пункте 3.1.1.1 настоящего Порядка и не прошедших планового обучения, данное обучение проводится в течение 7 (семи) календарных дней с момента прибытия.

3.1.2. Внеплановое обучение

3.1.2.1. Внеплановое обучение проводится при нарушении студентами обязательных требований пожарной безопасности, которые могли привести или привели к пожару, а также при совершении действий, вызвавших срабатывание автоматической пожарной сигнализации в результате наличия факторов, схожих с факторами пожара при отсутствии пожара (пар от душа, дым связанный с приготовлением пищи, пыль при уборочных работах, высокая влажность, приводящая к образованию тумана и т.д.).

3.1.2.2. Внеплановое обучение проводится в течение 3 (трех) календарных дней с момента выявления нарушения.

3.2. Согласование вида, конкретных сроков обучения, места обучения, количества и (или) особенностей обучения отдельных студентов с УПБГОЧС осуществляется работниками центра приема и размещения ДГЖФ (далее – ЦПиР).

3.3. По результатам согласования с УПБГОЧС работниками ЦПиР с использованием инструментария СЭД осуществляется своевременное направление соответствующей служебной записки и пофамильных списков обучаемых в адрес руководителя (заместителя руководителя) УПБГОЧС, руководителей образовательных структурных подразделений, председателя Студенческого совета Академии и председателя Коллегии (при наличии).



При этом подписантом служебной записки является руководитель ЦПиР, а адресатом - руководитель (заместитель руководителя) УПБГОЧС.

Руководители образовательных структурных подразделений, председатель Студенческого совета Академии и председатель Коллегии (при наличии) являются наблюдателями задачи (служебная записка в копии).

3.4. Уведомление подлежащих обучению студентов осуществляется посредством направления соответствующей информации на указанный в комплексной автоматизированной системе (КАС) адрес электронной почты (указанные адреса электронной почты) и (или) личный кабинет обучающегося (при наличии соответствующей технической возможности).

3.5. В случае получения от УПБГОЧС информации о неявке подлежащих обучению студентов для обучения мерам пожарной безопасности, руководителем ЦПиР посредством инструментария СЭД направляется соответствующая служебная записка в адрес руководителя образовательного подразделения.

3.6. При получении указанной в пункте 3.5 настоящего Порядка служебной записки руководитель образовательного подразделения обязан в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней посредством инструментария СЭД указать дату обучения и обеспечить явку студента.

3.7. Реализация процедуры обучения при неявке осуществляется в последовательности, предусмотренной пунктами 3.2–3.4 настоящего Порядка.

4. Документальное оформление обучения мерам пожарной безопасности

4.1. Обучение студентов мерам пожарной безопасности сопровождается внесением соответствующих записей в журнал обучения студентов мерам пожарной безопасности (далее – Журнал обучения) (приложение), оформляемый отдельно для каждого средства размещения.

4.2. Заполнение Журнала обучения осуществляется работниками УПБГОЧС при проведении соответствующего обучения.

4.3. Передача Журнала обучения работникам УПБГОЧС, проводящим обучение, осуществляется присутствующими при проведении обучения работниками ДГЖФ.

4.4. После завершения обучения Журнал обучения возвращается присутствующему на обучении работнику ДГЖФ.

4.5. Хранение Журнала обучения осуществляется ответственным за пожарную безопасность работником ДГЖФ в каждом средстве размещения.



5. Особые положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется по согласованию с УПБГОЧС, УЭЗиС, Отделом по охране труда, УМП и обязательным учетом мнения Студенческого совета и Коллегии (при наличии).



Приложение
к порядку обучения проживающих
в средствах размещения
мерам пожарной безопасности

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

ДИРЕКЦИЯ ГОСТИНИЧНО-ЖИЛОГО ФОНДА
ФГБОУ ВО «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЖУРНАЛ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ МЕРАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ № _____
на объекте защиты ОБЩЕЖИТИЕ №1
119606, г. Москва, пр-т Вернадского, д. 84, корп. 1

Начат: _____ г.

Окончен: _____ г.



ФОРМА СОДЕРЖАНИЯ

Дата обучения	Вид обучения (плановое / внеплановое)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) студента	Фамилия, имя, отчество (при наличии) проводившего обучение работника УПБГОЧС	Подпись	
				Работник УПБГОЧС	Студент
1	2	3	4	5	6
01.02.2025	Плановое	Иванов Петр Анатольевич	Петров Сидор Викторович		
07.04.2025	Внеплановое	Смирнов Андрей Романович	Федотов Александр Сергеевич		



