

Міністерство охорони здоров'я
Кам'янець-Подільський медичний фаховий коледж

Затверджено наказом директора Кам'янець-
Подільського медичного фахового коледжу
від 08 серпня 2022 року №77

Віктор КЛИМ



ІНСТРУКЦІЯ № 8-П

Про заходи пожежної та техногенної безпеки в приміщені архіву
Кам'янець-Подільського медичного фахового коледжу

2022 рік

ІНСТРУКЦІЯ № 8-П

про заходи пожежної та техногенної безпеки в приміщенні архіву Кам'янець-Подільського медичного фахового коледжу

1. Галузь застосування

Ця інструкція поширюється на всі приміщення архівів Національного університету "Львівська політехніка", встановлює вимоги пожежної безпеки, порядок дій у разі виникнення пожежі та є обов'язковою для вивчення та виконання всіма працівниками архіву. Інструкція розроблена відповідно до вимог НАПБ А.01.001-2014 «Правила пожежної безпеки в Україні» та НАПБ Б.01.006-2003 «Правила пожежної безпеки для Державних архівних установ України» й поширюється на всі приміщення архівів університету.

2. Вимоги пожежної безпеки

Усі працівники архіву під час прийняття на роботу і в процесі праці не рідше одного разу на рік повинні проходити інструктаж і перевірку знань з питань пожежної безпеки, цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях.

Персонал архіву повинен знати порядок дій у разі виникнення пожежі.

Будь-які перепланування, зміни функціонального призначення приміщень здійснювати тільки за наявності проектної документації, яка пройшла попередню експертизу на відповідальність нормативним актам з питань пожежної безпеки з позитивним результатом в органах державного пожежного нагляду.

В усіх, незалежно від призначення, приміщеннях, які після закінчення роботи замикаються і не контролюються черговим персоналом, з усіх електроустановок та електроприладів, а також з мереж їх живлення повинна бути відключена напруга (за винятком чергового освітлення, протипожежних та охоронних установок, а також електроустановок, що за вимогами технології працюють цілодобово).

Розташування обладнання, меблів слід виконувати так, щоб воно не перешкоджало вільній евакуації відвідувачів у разі пожежі.

Шляхи евакуації, що не мають природного освітлення, у разі наявності людей повинні постійно освітлюватись електричним світлом.

Електрощити, групові електрощити повинні бути оснащені схемами підключення споживачів з пояснювальними написами і вказаним значенням номінального струму апарата захисту (плавкої вставки).

Встановлення на горючі основи (конструкції) електророзеток, вимикачів, перемикачів та інших подібних апаратів допускається тільки з підкладанням під них суцільного негорючого матеріалу, що виступає за габарити апарата не менш ніж на 0,01 м.

Евакуаційні виходи й проходи повинні утримуватися завжди вільними та нічим не зашарашеними.

Поздовжні проходи між стелажми, а також між стелажем та стіною мають становити не менше 0,8 м; центральний прохід – не менше 1,2 м; прохід між торцями стелажів та стіною – не менше 0,45 м завширшки.

Технологічне устаткування та нагрівальні прилади за нормальних режимів роботи повинні бути пожежобезпечними.

Горючі матеріали (документи) слід зберігати на відстані, не менше: 0,5 м – від електроапаратури; 0,6 м – від сповіщувачів автоматичної пожежної сигналізації; 0,25 м – від приладів опалення.

Сховища інформації, приміщення для зберігання перфокарт, перфострічок, магнітних стрічок та пакетів магнітних дисків слід розміщати у відособлених приміщеннях, обладнаних негорючими стелажми й шафами. Зберігати перфокарти, перфострічки та магнітні стрічки на стелажі необхідно

в металевих касетах.

Первинні засоби пожежогасіння належить утримувати в постійній готовності до використання. Вогнегасники слід розміщувати на відстані 1,2м від вхідних дверей та на висоті не більше 1,5м від підлоги до низу корпусу вогнегасника.

У приміщенні архіву забороняється:

- курити та застосовувати відкритий вогонь;
- проводити вогневі роботи без наряду-допуску;
- застосовувати легкозаймисті та горючі рідини;
- захаращувати шляхи евакуації;
- знімати передбачені проектом сповіщувачі автоматичної пожежної сигналізації;
- користуватися електронагрівальними приладами (електрочайники, електрокип'ятильники), які не передбачені нормативними документами;
- залишити без нагляду підключене до електромережі енергоємне устаткування;
- зберігати на стелажах, у шафах та електроустаткуванні сторонні предмети.

Відповідальний за пожежну безпеку архівного приміщення після закінчення роботи зобов'язаний:

- організувати прибирання приміщення;
- знеструмити електроустаткування;
- ретельно оглянути приміщення та пересвідчитись у його пожежобезпеці;
- вимкнути освітлення та замкнути двері.

Обов'язки та дії працівників під час виникнення пожежі.

У разі виявлення пожежі (ознак горіння) працівники зобов'язані:

- негайно повідомити про це службу порятунку за номером телефону – 101 (112). При цьому необхідно назвати адресу об'єкта, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище;
- повідомити про пожежу адміністрацію та чергового на об'єкті;
- вжити заходів (по можливості) щодо евакуації людей та матеріальних цінностей;
- вимкнути струмоприймачі та вентиляцію;
- розпочати гасіння пожежі з використанням вогнегасників та інших наявних засобів пожежогасіння;
- організувати зустріч пожежо-рятувальних підрозділів та надати їм допомогу під час гасіння пожежі.

Розробив:

Відповідальний за пожежну безпеку
в коледжі



Володимир ГРИГОРАШ