

Приложение № 3
к приказу ректора
ФГБОУ ВО Амурская ГМА
Минздрава России
от 05.04 2024 г. № 83

ИНСТРУКЦИЯ
о мерах пожарной безопасности в архиве
ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России

1. Общие требования

Настоящая Инструкция о мерах пожарной безопасности (далее – Инструкция) устанавливает требования пожарной безопасности в помещениях архива ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России (далее - Академия), и является обязательной для исполнения всеми работниками Академии, находящимися по производственной необходимости в архиве.

Лица, виновные в нарушении Инструкции несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При обеспечении пожарной безопасности строго руководствоваться Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, техническими регламентами, сводами правил, национальными стандартами, строительными нормами и правилами, другими утвержденными в установленном порядке нормативными документами, регламентирующими требования пожарной безопасности в Российской Федерации, а также настоящей Инструкцией.

Заведующий архивом и работники Академии, находящимися по производственной необходимости в архиве, должны знать и строго выполнять требования правил пожарной безопасности, уметь действовать в случае возникновения пожара. При обнаружении нарушений пожарной безопасности принимать меры по их устранению.

Помещения архива по функциональной пожарной опасности относятся к классу Ф5.2, по степени огнестойкости – I , а по классу конструктивной пожарной опасности – С0.

В помещениях архива на видном месте должны быть вывешены знаки (таблички) с указанием фамилии и инициалов лица ответственного за противопожарный режим и номера телефона вызова пожарной охраны **101** или **112**.

Заведующий архивом допускается к работе только после прохождения вводного и первичного противопожарных инструктажей на рабочем месте. Результаты проведения инструктажей фиксируются соответственно в журнале регистрации вводного противопожарного инструктажа и в журнале регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Заведующий архивом должен быть обучен приемам работы с огнетушителем и тушения очага возгорания водой с помощью пожарного рукава внутреннего противопожарного водопровода и другими первичными средствами пожаротушения.

Персональная ответственность за обеспечение пожарной безопасности и выполнение требований настоящей Инструкции в помещениях архива Академии возлагается на заведующих канцелярией и архивом в пределах своей компетенции.

2. Требования к содержанию помещений архива,
в том числе эвакуационных путей и выходов

В процессе эксплуатации следует обеспечить содержание помещений и оборудования архива в соответствии с требованиями проектной и технической документации. Из-

менение конструктивных, объемно-планировочных и инженерно-технических решений, а также функционального назначения помещений должно осуществляться в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности с учетом выполнения требований нормативных документов по пожарной безопасности.

В помещениях архива не допускается устройство бытовых комнат, комнат для приема пищи и других подсобных помещений.

Оперативное отключение электроэнергии в случае возникновения пожара (за исключением систем противопожарной защиты) должно осуществляться в первую очередь в отличие от остальных помещений здания.

Помещения архива должны быть оборудованы металлическими стеллажами.

В качестве вспомогательного или специального оборудования могут использоваться металлические шкафы, сейфы, шкафы-стеллажи, а также отсеки-боксы с металлическими перегородками и полками.

Стеллажи и шкафы должны устанавливаться в помещениях архива с соблюдением следующих норм:

расстояние между рядами стеллажей и шкафов (главный проход) - не менее 1,2 м;

расстояние (проход) между стеллажами - не менее 0,75 м;

расстояние между наружной стеной здания и стеллажами (шкафами), установленными параллельно стене, - не менее 0,75 м;

расстояние между стеной и торцом стеллажа или шкафа (обход) - не менее 0,45 м.

Не допускается размещение стеллажей, шкафов и другого оборудования для хранения документов вплотную к наружным стенам здания и вентиляционным каналам.

Определить порядок и очередность выноса документов для каждого помещения архива при возникновении пожара в административном здании, который должен вывешиваться на видном месте у входа в помещения архива с внутренней стороны.

Для выноса документов архива иметь необходимое количество мешков, хранящихся у входа в помещения архива с внутренней стороны на видном легкодоступном месте.

Порядок приемки работ, связанных с ремонтом помещений, инженерного оборудования и систем противопожарной защиты, определяется заведующим архивом, если иное не предусмотрено законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными документами по пожарной безопасности.

В помещениях архива запрещается:

применять при уборке помещений легковоспламеняющиеся и горючие материалы; отогревать замерзшие водопроводные, канализационные и другие трубы открытым огнем;

производить засыпку перегородок горючими материалами, а также устанавливать пустотные перегородки из горючих материалов;

устанавливать зеркала на путях эвакуации, устраивать фальшивые двери, имеющие сходство с настоящими дверями;

фиксировать самозакрывающиеся двери в открытом положении;

устанавливать на путях эвакуации оборудование и другие предметы, препятствующие эвакуации людей и подступу к средствам пожаротушения и сигнализации;

применять для отделки, в том числе облицовки, окраски, оклейки путей эвакуации, материалы, включая элементы декора, с более высокими показателями пожарной опасности, чем предусмотрено нормативными документами по пожарной безопасности;

хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порошок, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке, целлулоид и другие пожаро и взрывоопасные вещества и материалы;

загромождать эвакуационные выходы, подходы к пожарным ручным извещателям и огнетушителям;
 пользоваться открытыми источниками огня для освещения;
 курение в помещениях архива;
 использовать первичные средства пожаротушения не по назначению;
 оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и бытовые электроприборы.

3. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при производстве пожароопасных работ

Огневые, сварочные, окрасочные и другие пожароопасные работы следует проводить в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

Проведение огневых и другие пожароопасные работы осуществлять только при наличии наряда-допуска, при этом лицам, не участвующим в проведении этих работ, запрещается находиться в помещении.

При проведении огневых работ необходимо:

перед их проведением проветрить помещения, в которых возможно скопление паров легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также горючих газов;

обеспечить место проведения огневых работ первичными средствами пожаротушения (огнетушителем, ящиком с песком емкостью 0,5 куб. метра, 2-я лопатами, ведром с водой);

плотно закрыть все двери, соединяющие помещения, в которых проводятся огневые работы, с другими помещениями, открыть окна;

для исключения попадания раскаленных частиц металла на стеллажи для хранения документов, в смежные помещения, вентиляционные, монтажные и другие проемы (отверстия) в перекрытиях, стенах и перегородках помещений, где проводятся огневые работы, закрыть негорючими материалами.

Контроль за соблюдением правил пожарной безопасности при проведении пожароопасных работ должен осуществляться лицом, назначенным руководителем Академии.

4. Порядок осмотра и закрытия помещений архива по окончании работы

По окончании рабочего дня помещения архива осматривает заведующий архивом.

При осмотре выполняются следующие мероприятия:

проверяется противопожарное состояние помещений архива на предмет выполнения требований к содержанию помещений архива;

обесточивается электрооборудование путем отсоединения штепсельной вилки прибора от электророзетки (за исключением электроустановок и электротехнических изделий, постоянная работа которых обусловлена их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации), отключается освещение.

По окончании осмотра помещение закрывается на ключ. Ключи сдаются дежурному поста охраны учебного корпуса № 1 в опечатанном виде под роспись в книге (журнале) выдачи ключей от помещений (кабинетов, аудиторий и т. п.), а также производится запись в журнале проверки противопожарного состояния помещений архива перед их закрытием.

5. Обязанности и действия работников при пожаре

Заведующий архивом и работники академии, находящиеся в помещениях архива по производственной необходимости, при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) в помещениях архива обязаны:

незамедлительно сообщить об этом по телефону **101**, или **112** в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию), поставить в известность заведующего канцелярией;

принять по возможности меры по эвакуации людей и архивных документов;

отключить электроэнергию и приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения;

при невозможности потушить пожар выйти из помещения архива и покинуть административный корпус, прибыв на место сбора;

доложить о своей эвакуации заведующему канцелярией.

Заведующий канцелярией (другое должностное лицо), прибывший к месту пожара, обязан:

продублировать сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану и поставить в известность вышестоящее руководство;

принять меры самому и привлечь других лиц к эвакуации людей из помещений архива в соответствии с реально сложившейся ситуацией, вывести людей за пределы опасной зоны и разместить их в ближайшем здании, определить количество эвакуированных;

при необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), при невозможности это сделать вызвать работников соответствующих служб для отключения электроснабжения в гараже;

прекратить все работы в помещениях архива, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;

удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;

осуществлять общее руководство по тушению пожара (с учетом специфических особенностей архива) до прибытия подразделений пожарной охраны;

обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;

организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать им помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара;

руководитель структурного подразделения, а также дежурный персонал на объекте защиты Академии, на котором возник пожар, обеспечивают подразделениям пожарной охраны доступ в любые помещения для целей эвакуации и спасения людей, ограничения распространения, локализации и тушения пожара;

проинформировать руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях помещений архива, прилегающих помещениях и других сведениях, для обеспечения безопасности личного состава и необходимых для успешной ликвидации пожара.