



Додаток 11_ до наказу
МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 22.01.2019 № 34

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 22.01.2019 № 34

ІНСТРУКЦІЯ № 11
про заходи пожежної безпеки
в кабінетах та службових приміщеннях
МНУ імені В. О. Сухомлинського

1. Загальні положення

Ця Інструкція поширюється на всі кабінети та службові приміщення університету і визначає вимоги щодо забезпечення їх пожежної безпеки.

Інструкція є обов'язковою для вивчення та виконання усіма працівниками, які перебувають в цих приміщеннях, відвідувачами, студентами, а також обслуговуючим персоналом.

2. Вимоги пожежної безпеки

Меблі та устаткування мають розміщатися так, щоб забезпечити вільний евакуаційний прохід до виходу з приміщення (завширшки не менше 1,0 м).

Евакуаційні шляхи та виходи слід завжди утримувати вільними, нічим не захарашченими. В міру накопичення горючих відходів (використаного паперу тощо), а також після закінчення роботи їх слід прибирати у спеціально відведені сміттєзбірники.

Електромережі, електроприлади та апаратура повинні експлуатуватися тільки у справному стані з урахуванням вказівок і рекомендацій заводів-виробників.

У разі пошкоджень електромереж, вимикачів, розеток та інших електроприладів слід негайно вимкнути їх і вжити необхідних заходів щодо приведення до пожежобезпечного стану.

Документи, папір та інші горючі матеріали слід зберігати на відстані, не менше 1,0 м від електрощитів, електрокабелів, проводів; 0.5 м – від світильників; 0.25 м – від приладів опалення.

У службових приміщеннях та кабінетах заборонено:

– улаштовувати тимчасові електромережі, застосовувати саморобні некалібровані плавкі вставки в запобіжниках і саморобні подовжувачі, які не відповідають вимогам Правил улаштування електроустановок;

– прокладати електричні проводи безпосередньо по горючій основі, експлуатувати світильники зі знятими ковпаками (розсіювачами);

– використовувати вимикачі та штепсельні розетки для розвішування на них одягу або інших предметів, обгортати електролампи й світильники папером, заклеювати ділянки електропроводки горючою тканиною, папером;

– користуватися електрочайниками, мікрохвильовими печами та ін. (окрім спеціально відведених та обладнаних місць), залишати без нагляду ввімкнені в електромережу кондиціонери, комп'ютери, інше електроустаткування тощо, порушувати правила експлуатації електроприладів;

– захащувати підходи до засобів пожежогасіння, використовувати пожежні кран-комплекти й пожежний інвентар не за призначенням;

– використовувати для зберігання документів, різних матеріалів, предметів та інвентарю шафи (ніші) інженерних комунікацій;

– курити (крім спеціально відведених місць, позначених написом «Місце для куріння» та обладнаних урною або попільничками з негорючого матеріалу), проводити зварювальні та інші вогневі роботи без оформлення відповідного дозволу (наряду-допуску), застосовувати ЛЗР.

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

– ретельно оглянути всі службові приміщення, пересвідчитись у тому, що нема порушень, які можуть призвести до виникнення пожежі;

– вимкнути освітлення, знеструмити прилади та устаткування (за винятком електроустаткування, яке відповідно до вимог технології має працювати цілодобово)

**Відповідальний за протипожежний стан службового приміщення,
кабінету :**

(прізвище, ініціали)

3. Обов'язки та дії працівників у разі пожежі

У випадку пожежі терміново повідомити пожежну охорону за телефоном 101, вказати при цьому адресу, кількість поверхів, місце виникнення пожежі, наявність людей, своє прізвище.

Повідомити про виникнення пожежі ректора та чергового охоронника і людей, що знаходяться в сусідніх приміщеннях будинку.

Вжити заходів щодо евакуації студентів та працівників а також матеріальних цінностей з урахуванням дотримання техніки безпеки.

Ретельно перевірити приміщення, щоб унеможливити перебування студентів у небезпечній зоні.

Відключити від енергопостачання обладнання.

Приступити до гасіння пожежі первинними засобами пожежогасіння, а при неможливості здійснення даних дій, вийти з приміщення, щільно зачинити за собою двері і діяти відповідно до розпоряджень свого керівника.

Під час пожежі необхідно утримуватися від відкриття вікон та дверей, щоб запобігти припливу свіжого повітря, що сприятиме швидкому поширенню вогню.

Організувати зустріч підрозділів пожежної охорони та надати їм допомогу під час гасіння пожежі.

Начальник відділу охорони праці

О. П. Хмель