



УКРАЇНА
КЕГИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КЕГИЧІВСЬКИЙ СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30 грудня 2020р.

с/мт Кегичівка

№ 182

**Про затвердження Інструкцій
з пожежної безпеки**

З метою забезпечення єдиного, системного та комплексного підходу в Кегичівській селищній раді до питань з пожежної безпеки, відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за №252/26697, керуючись статтями 4, 12, 42, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні":

1. Затвердити:

1.1. Інструкцію про заходи пожежної безпеки в службових та інших приміщеннях Кегичівської селищної ради № 1 (додається);

1.2. Інструкцію про заходи пожежної безпеки в приміщенні архіваріуса Кегичівської селищної ради № 2 (додається).

2. Старостам населених пунктів, керівникам структурних підрозділів селищної ради її виконавчих органів, в процесі роботи вимагати дотримання підлеглими працівниками вимог даних Інструкцій та недопущення випадків пожеж на робочих місцях.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Кегичівський селищний голова



Антон ДОЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження селищного
голови

30 червня 2020 р. № 182

**Інструкція
про заходи пожежної безпеки в службових та інших приміщеннях
Кегичівської селищної ради
№ 1**

1. Область застосування

1.1. Дана Інструкція призначена для всіх працівників селищної ради – посадових осіб, службовців, обслуговуючого персоналу, працівників служби господарського забезпечення і визначає вимоги по забезпеченню пожежної безпеки, які розповсюджується на всі службові та інші приміщення Кегичівської селищної ради (далі - службові приміщення).

1.2. Інструкція являється обов'язковою для вивчення й виконання всіма посадовими особами, службовцями, робітниками, відвідувачами, які знаходяться в службових приміщеннях, а також обслуговуючим персоналом.

1.3. Селищним головою призначаються відповідальні особи за протипожежний стан службового приміщення, про що на видному місці встановлюється відповідний напис разом із номерами телефонів екстреного виклику пожежної допомоги та служби порятунку у випадку надзвичайних ситуацій.

1.4. Порушення вимог пожежної безпеки, в тому числі даної Інструкції тягне за собою відповідальність у встановленому законодавством порядку.

2. Вимоги пожежної безпеки до службових приміщень

2.1. Обладнання робочих місць – меблі, столи робочі, стільці, інше устаткування та прилади, складовані матеріали в допоміжних приміщеннях повинні розташовуватися таким чином, щоб забезпечувався вільний евакуаційний прохід до дверей виходу з приміщення (шириною не менше 1 м).

Евакуаційні шляхи й виходи необхідно постійно утримувати вільними, не захащувати їх сторонніми матеріалами, предметами, відходами виробництва тощо. Якщо на евакуаційному шляху є дверні проходи – двері повинні бути постійно відкритими, а за необхідності їх утримання в закритому на замок положенні – на дверях повинна бути встановлена табличка з написом про місце знаходження ключа. За необхідності, на дверях окремих приміщень можливе оповіщення про категорію пожежонебезпечності та заходи безпеки по відношенню до таких приміщень – у відповідності до вимог Правил пожежної безпеки в Україні.

2.2. По мірі накопичення, а також по закінченні роботи імовірні горючі

відходи (папері, інші матеріали) слід прибирати в спеціально відведені сміттєзбірники.

2.3. Приносити, зберігати в службових приміщеннях матеріали, не призначені як технологічно необхідні для виконання службових чи виробничих обов'язків – заборонено з мотивів пожежної безпеки.

2.4. Електромережі, електричні прилади та електрична апаратура повинні експлуатуватися в справному стані з урахуванням вказівок та рекомендацій технічних паспортів (інструкцій) підприємств-виробників. У випадку виявлення пошкоджень електромереж, вимикачів, розеток та інших електровиробів слід негайно вимкнути їх й прийняти необхідні заходи по приведенню в пожежобезпечний стан.

2.5. Документи, одягу, папір та інші горючі матеріали слід зберігати на відстані не менше 1 м від електричних щитків, електричних розподільчих ящиків й електричних кабелів, на належній відстані від електричних світильників, 0,6 м від сповісвачів автоматичної пожежної сигналізації й 0,15 м від приладів центрального обігріву, а також на належній відстані від місцевих приладів нагрівання як технологічного, так і побутового призначення.

2.6. Первинні засоби протипожежного захисту, які розташовані у службових приміщеннях, або в коридорах, проходах до приміщень слід утримувати в справному стані, не захаращувати проходи до них, не застосовувати їх не за призначенням.

2.7. Працівники Кегичівської селищної ради повинні вміти користуватися вогнегасниками, іншими первинними засобами пожежогасіння, знати місце їхнього знаходження. Відстань від найбільш віддаленого місця в приміщенні до місця розташування вогнегасника не повинно перевищувати 20 м.

У випадку виникнення вогнища пожежі:

- перш за все встановити відсутність на предметі загоряння електроструму, при наявності ознак присутності електричної напруги – прийняти заходи по відключенню від електроструму всіма доступними методами – при неможливості обезструмити предмет загоряння, застосовувати вуглекислотний або порошковий вогнегасник.

- привести їх в дію в такій послідовності: вийняти запобіжну скобу, натиснути на рухомий важіль вогнегасника, після кількох секунд необхідних для спрацювання хімічних реагентів, направити рукав вогнегасника на вогнище пожежі, дотримуючись необхідної – не менше 2 м. відстані до предмету загоряння.

- якщо предмет загоряння не знаходиться під дією електроструму, то для гасіння пожежі можна застосувати довільний допоміжний засіб - накрити невелике за площею вогнище пожежі повстяним або інше покривалом, одягу, інший матеріал – для перекриття повітря в зону горіння, засипати піском, залити водою.

2.8. У випадку неможливості загасити вогнище пожежі самостійно - викликати професійну пожежну допомогу (номер телефону – «101»), повідомити про місце знаходження вогнища пожежі, наявність в зоні вогню людей

або матеріальних цінностей, очікуючи прибуття пожежної допомоги продовжувати заходи по гасінню пожежі, а також евакуації людей, матеріальних цінностей. При прибутті пожежного розрахунку – надати інформацію про доступ до вогнища загоряння, місця приєднання до пожежного гідранту, іншого водоймища, даліше виконувати розпорядження пожежників.

2.9. Про факт пожежі повідомити керівника відділу, керівництво селищної ради, якщо при пожежі є потерпілі працівники – негайно надавати першу долікарську допомогу потерпілому, а за необхідності – викликати екстрену медичну допомогу (номер телефону – «103»).

2.10. В службових приміщеннях не допускається:

- влаштовувати тимчасові електромережі, прокладати електричні дроти безпосередньо по горючій основі, експлуатувати світильники зі знятими ковпаками (розсіювачами);
- захащувати підступи до засобів пожежогасіння;
- курити у не встановлених місцях, використовувати без технологічних потреб не передбачені виробничими потребами легкозаймисті рідини, матеріали;
- проводити вогневі, зварювальні та інші роботи без спеціального письмового дозволу на проведення вогнебезпечних робіт;
- експлуатувати електронагрівальні прилади (чайники, кип'ятильники та інше технологічне та побутове обладнання) без негорючих підставок або в місцях, де їхнє використання не передбачено (або заборонено) керівництвом селищної ради.

3. Обов'язки відповідального за протипожежний стан службових приміщень

3.1. До початку роботи та після закінчення робочого дня, в тому числі перед вихідними днями оглянути всі приміщення на предмет дотримання протипожежного стану, впевнитися у відсутності порушень, які можуть привести до виникнення пожежі.

3.2. Вимкнути електроживлення приладів та обладнання, освітлення (за виключенням електрообладнання, яке за вимогами технології повинно працювати цілодобово, в тому числі - «пожежна сигналізація», за наявності такої).

3.3. Перевірити наявність та збереження в належному стані первинних засобів пожежогасіння.

3.4. У випадку виявлення недоліків, які можуть спричинитись до виникнення пожежної небезпеки – прийняти заходи по їх ліквідації або доповісти в установленому порядку безпосередньому керівнику підрозділу або керівництву селищної ради для вжиття заходів.

4. Обов'язки та дії працівників на випадок пожежі

4.1. При виникненні пожежі яку неможливо локалізувати та ліквідувати самостійно за допомогою наявних первинних засобів пожежогасіння, терміново сповістити найближче відділення професійної пожежної допомоги по телефону

«101», вказати при цьому підрозділ де виникла пожежа, приміщення де виникла пожежа, наявність людей, своє Прізвище.

4.2. Доповісти про виникнення пожежі керівництво селищної ради.

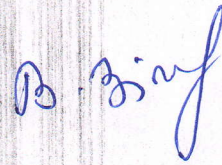
4.3. Організувати евакуацію людей та матеріальних цінностей з приміщень згідно з планом евакуації.

4.4. Відключити при необхідності струмоприймачі та вентиляцію – з метою непоширення вогнища пожежі.

4.5. Розпочати гасіння пожежі наявними первинними засобами пожежогасіння, у відповідності до вимог п.п.2.7,2.8,2.9 даної Інструкції.

4.6. Організувати зустріч пожежного підрозділу та надати їм допомогу в процесі гасіння пожежі.

**Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету селищної ради**



Віра ЗІМА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження селищного
голови

30 грудня 2020р. № 182

**Інструкція
про заходи пожежної безпеки в приміщенні
архіваріуса Кегичівської селищної ради
№ 2**

1. Галузь застосування

1.1. Дана Інструкція поширюється на архіваріуса Кегичівської селищної ради і визначає вимоги щодо забезпечення пожежної безпеки в приміщенні для зберігання архіву.

1.2. Інструкція є обов'язковою для ознайомлення та виконання архіваріуса.

2. Вимоги пожежної безпеки

2.1. Меблі та обладнання мають розміщуватися таким чином, щоб забезпечувався вільний евакуаційний прохід до дверей виходу з приміщення (завширшки не менше 1 метра). Проходи між стелажми в архівосховищу мають бути шириною не менше 0,8 метра. Евакуаційні шляхи та виходи необхідно постійно утримувати вільними, не захащувати сторонніми предметами та матеріалами.

2.2. Електромережі, електроприлади повинні експлуатуватися в справному стані з урахуванням вказівок та рекомендацій підприємств – виготовлювачів. У разі виявлення пошкоджень електромереж, вимикачів, розеток та інших електроприладів слід негайно вимкнути їх та вжити необхідних заходів щодо приведення у технічно справний та пожежобезпечний стан.

2.3. Документи, папір та інші горючі матеріали слід зберігати на відстані 1 метра від електроштитів, 0,5 м від електросвітильників, 0,6 м від засобів пожежної сигналізації, електропроводів, сповіщувачів пожежі.

2.4. Засоби протипожежного захисту слід утримувати у справному стані. Усі працівники повинні вміти користуватися наявними вогнегасниками, іншими первинними засобами пожежогасіння. Відстань від найбільш віддаленого приміщення до місця розташування вогнегасника не повинна перевищувати 20 м.

2.5. У службовому приміщенні не дозволяється:

- влаштовувати тимчасові електромережі, прокладати електричні проводи безпосередньо по горючій основі конструкції приміщення, експлуатувати світильники зі знятими ковпаками (розсіювачами);

- захащувати підступи до засобів пожежогасіння, котрі повинні розташовуватись в легкодоступному місці біля входу в архівосховище та осигналізовано їхнє місцезнаходження відповідними вказівниками;

- курити, використовувати або зберігати легкозаймисті рідини, матеріали не технологічного призначення;

- проводити вогневі, зварювальні та інші роботи без спеціального дозволу на проведення таких робіт;

- вмикати електронагрівальні прилади (чайники, кип'ятильники тощо) або інше не передбачене технологічними потребами зберігання архівних матеріалів обладнання без негорючих підставок та в місцях, де їх використання не передбачено (або заборонено) керівництвом селищної ради.

2.6. Архіваріус після закінчення роботи зобов'язаний:

- оглянути службові та архівні приміщення та переконатися у відсутності порушень, що можуть призвести до пожежі;

- вимкнути електроосвітлення та електроживлення приладів та обладнання (за винятком електрообладнання, яке за вимогами технології повинно працювати цілодобово, в режимі пожежної сигналізації тощо).

3. Обов'язки та дії працівника у разі виникнення пожежі

3.1. У випадку пожежі терміново повідомити пожежну охорону по телефону (номер –«101»), вказати при цьому адресу, місце виникнення пожежі, наявність в зоні пожежі людей, своє Прізвище.

3.2. Організувати оповіщення та евакуацію людей та матеріальних цінностей з небезпечної зони.

3.3. Вимкнути електроприлади, електромережу та інше устаткування яке знаходиться під дією електроструму і попало в зону пожежі .

3.4. Розпочати гасіння пожежі наявними первинними засобами пожежогасіння.

3.5. Організувати зустріч підрозділів пожежної охорони та надати їм необхідну інформацію та іншу допомогу в процесі гасіння пожежі, в подальшому співпрацювати з пожежними розрахунками під їхнім керівництвом.

4. Обов'язки працівників при виникненні аварійних ситуацій, нещасних випадків, травмування

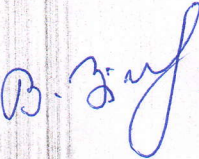
4.1. У випадку виникнення аварійної ситуації, пожежі, нещасного випадку, травмування працівників - негайно здійснити заходи по локалізації та ліквідації надзвичайної ситуації, пожежі, травмуючого фактору. При неможливості усунути самостійно аварійну ситуацію – огородити небезпечне місце, осигналізувати його доступними засобами з метою недопущення проникнення в небезпечну зону сторонніх осіб та викликати відповідну професійну допомогу.

4.2. Надати першу домедичну допомогу потерпілому (потерпілим, за наявності таких), за необхідності викликати екстрену медичну допомогу.

4.3. У випадку пожежі або іншої техногенної аварії викликати професійну допомогу (тел. – «101»), приступити до самостійної локалізації та ліквідації вогнища небезпеки.

4.4. Про всі нещасні випадки, виникнення пожежі, аварійні та надзвичайні ситуації негайно доповісти керівництву селищної ради згідно посадового підпорядкування селищної ради.

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету селищної ради

 Віра ЗІМА