

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет „Львівська політехніка”
Відділ пожежної безпеки та цивільного захисту



ІНСТРУКЦІЯ № 15
ПРО ЗАХОДИ ТЕХНОГЕННОЇ ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ
В ПРИМІЩЕННЯХ АРХІВУ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
“ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

ІНСТРУКЦІЯ №15
ПРО ЗАХОДИ ТЕХНОГЕННОЇ ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ
В ПРИМІЩЕННЯХ АРХІВУ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
“ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

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 стелажах необхідно в металевих касетах.

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

2.1. У приміщеннях архіву забороняється:

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

2.2. Відповідальний за пожежну безпеку приміщень архіву після закінчення роботи зобов'язаний:

- організувати прибирання приміщень;
- знеструмити електроустаткування;
- ретельно оглянути всі приміщення та пересвідчитись у їхній пожежобезпеці;
- вимкнути освітлення та замкнути входні двері.

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

3.1. 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 (по можливості) заходів щодо евакуації людей і матеріальних цінностей;
- вимкнути (за необхідності) струмоприймачі та вентиляцію;
- розпочати гасіння пожежі з використанням вогнегасників та інших наявних засобів пожежегасіння.
- організувати зустріч пожежно-рятувальних підрозділів, забезпечити безперешкодний доступ їх до місця виникнення пожежі та надати їм допомогу під час локалізації та ліквідації пожежі.

3.2. Керівник, посадова особа, які прибули на пожежу, повинні:

- перевірити, чи викликані пожежно-рятувальні підрозділи;
- перевірити, чи людей оповіщено про пожежу;
- вимкнути (за необхідності) струмоприймачі;
- у разі загрози життю людей негайно організувати їх рятування (евакуацію), вивести за межі небезпечної зони всіх осіб, не пов'язаних із ліквідацією пожежі;
- забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі;
- організувати зустріч пожежно-рятувальних підрозділів, забезпечити безперешкодний доступ їх до місця виникнення пожежі та надати їм допомогу під час локалізації та ліквідації пожежі.

Телефони:	Відділ ПБ та ЦЗ –	258-25-32 (вн.72-532)
	Начальник відділу -	258-22-01 (вн.72-201)
	Диспетчер університету –	258-20-09 (вн.72-009)
	Чергові електрик, сантехнік –	258-24-29 (вн.72-429)

Інструкцію розробив:

Начальник ВПБ та ЦЗ
НУ „Львівська політехніка”

Погоджено:

Заступник начальника Головного управління –
начальник управління ЦЗ та превентивної діяльності
ГУ ДСНС України у Львівській області

" 02 " січня 2026 року.

Ярослав КОМАРНИЦЬКИЙ

Любомир ПАСТЧНИК