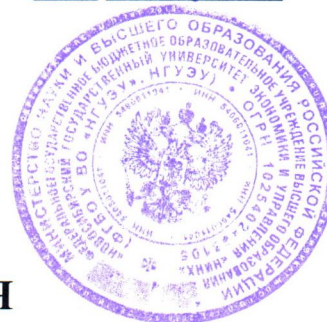


	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Инструкция по пожарной безопасности в архивных помещениях ФГБОУ ВО «НГУЭУ»	Стр.1 из 13
	Управление инфраструктурой и производственной средой		

СОГЛАСОВАНО
 Председатель
 профсоюзного комитета
 _____ М.А. Иваненко
 _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»
 _____ П.А. Новгородов
 _____ 2025 г.



ИНСТРУКЦИЯ
ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В АРХИВНЫХ
ПОМЕЩЕНИЯХ ФГБОУ ВО «НГУЭУ»
ИПБ-06-2025

Новосибирск 2025

Сведения об инструкции

1 РАЗРАБОТАНА Шевченко Д.В., начальником управления комплексной безопасности

2 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 16.01.2025 № 0019/о.

3 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ

4. ВНЕСЕНА отделом делопроизводства

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: Безруков Д.Ю., и.о. проректора по общим вопросам.

Члены экспертной группы:

Печеркина Н.Н., главный специалист по административным вопросам;

Алимов Е.Н., начальник кадрово-экономического управления - главный бухгалтер.

Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в структурные подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о мерах пожарной безопасности устанавливает порядок поведения людей, порядок содержания территории, здания, сооружений и архивных помещений административных корпусов ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

1.2. Необходимость разработки настоящей Инструкции обусловлена требованиями п.2 и разделом XVIII Правил противопожарного режима в РФ (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 г. №1479).

1.3. Настоящая Инструкция разработана на основе требований Правил противопожарного режима в РФ, и нормативных правовых актов по пожарной безопасности.

2. Создание архива организации

2.1. Основными задачами организации архива являются:

- комплектование архива документами, состав которых предусмотрен положением об архиве;
- учет и обеспечение сохранности документов;
- создание научно справочного аппарата к документам архива;
- использование хранящихся в архиве документов;
- подготовка и передача документов, относящихся к Архивному фонду РФ, на постоянное хранение в соответствии со сроками и требованиями, установленными Федеральной архивной службой России и органами управления архивным делом субъектов РФ.

2.2. Работа архива организуется в соответствии с положением об архиве.

В положение об архиве включаются следующие разделы:

- основные положения;
- состав документов архива;
- задачи и функции архива;
- права архива;
- организация работы архива.

При необходимости положение об архиве может дополняться другими разделами.

2.3. Положение об архиве, являющемся юридическим лицом, структурным подразделением или частью службы ДОУ, согласовывается с соответствующим учреждением Федеральной архивной службы Российской Федерации и утверждается руководителем организации.

2.4. Руководитель архива назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя организации по представлению соответствующих должностных лиц.

2.5. Руководитель архива организует работу архива и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на архив задач.

3. Требования к помещениям архива

3.1. В помещении архива на видном месте должна быть вывешен знак (табличка) с указанием фамилии и инициалов лица, ответственного за противопожарный режим помещения и номера телефона вызова пожарной охраны «01».

3.2. Работники архивов допускаются к работе только после прохождения вводного и первичного противопожарного инструктажей на рабочем месте. Результаты проведения инструктажей фиксируются соответственно в «Журнале учета инструктажа по пожарной безопасности» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3.3. Работники архивов должны быть обучены приемам работы с огнетушителем, пожарным краном в случае пожара и знать место их установки, которое обозначено знаками.

Каждый огнетушитель, установленный на объекте защиты, должен иметь порядковый номер, нанесенный на корпус огнетушителя, дату зарядки (перезарядки), а запускающее или запорно-пусковое устройство должно быть опломбировано.

3.4. Каждый огнетушитель, отправленный с объекта защиты на перезарядку, заменяется заряженным огнетушителем, соответствующим минимальному рангу тушения модельного очага пожара огнетушителя, отправленного на перезарядку.

3.5. Огнетушители, размещенные в коридорах, проходах, не должны препятствовать безопасной эвакуации людей. Огнетушители следует располагать на видных местах вблизи от выходов из помещений на высоте не более 1,5 метра до верха корпуса огнетушителя, либо в специальных подставках из негорючих материалов, исключающих падение или опрокидывание.

4. Требования пожарной безопасности к помещениям архива

4.1. Работники архива, включая руководителей, допускаются к работе только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности.

4.2. Обучение мерам пожарной безопасности проводится в соответствии с Нормами пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций", утвержденными приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 (зарегистрирован Минюстом России 21.01.2008, регистрационный № 10938). Ответственными за обеспечение пожарной безопасности архива и его подразделений, организацию и обеспечение обучения работников архива в соответствии с законодательством Российской Федерации являются их руководители.

4.3. Сотрудники архива должны знать порядок действий в случае возникновения пожара.

4.4. Любые перепланировки, изменения функционального назначения помещений осуществлять только при наличии проектной документации, прошедшей предварительную экспертизу на соответствие нормативным актам по вопросам пожарной безопасности с положительным результатом в органах государственного пожарного надзора.

4.5. Расположение оборудования, мебели следует выполнять так, чтобы оно не препятствовало свободной эвакуации в случае пожара.

4.6. Электрощиты, групповые электрощиты должны быть оснащены схемами подключения потребителей с пояснительными надписями и указанным значением номинального тока аппарата защиты (плавкой вставки).

4.7. Установка на горючие основания (конструкции) эл. розеток, выключателей, переключателей и других подобных аппаратов допускается только с подкладкой под них сплошного негорючего материала, выступающего за габариты аппарата не менее чем на 0.01 м.

4.8. Эвакуационные выходы и проходы должны содержаться свободными и ничем не загромождаться.

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

4.10. Технологическое оборудование и при нормальных режимах работы должны быть пожаробезопасными.

4.11. Архивные помещения обязательно должны быть укомплектованы системами автоматической пожарной, а также охранной сигнализации, исключительно сертифицированными первичными устройствами пожаротушения, автоматическими системами, соответствующими нормам пожарной безопасности.

4.12. Всегда необходимо следить за чистотой помещения, мусор нужно выносить ежедневно или по мере того, как скоро он накапливается. Если общее освещение будет отключено, во время эвакуации сотрудники архива должны ориентироваться по объемным самосветящимся изображениям, указывающим пути возможной эвакуации

4.13. Горючие материалы (документы) следует хранить на расстоянии, не менее:

- 1 м от насадков и наросителей;
- 0,5 м от лампочек;
- 0,6 м от пожарных извещателей;
- 0.25 м от отопительных приборов.

5. Размещение документов в хранилище

5.1. Документы в хранилищах размещаются в порядке, обеспечивающем их комплексное хранение в соответствии с учетными документами и оперативный поиск. Порядок расположения документов в архиве выделяется планом (схемой) их размещения.

5.2. Средства хранения:

5.2.1. Хранилища оборудуются стационарными или передвижными металлическими стеллажами, в качестве вспомогательных средств хранения применяют металлические шкафы, сейфы, шкафы-стеллажи и т.п.

5.2.2. Стеллажи и открытые средства хранения устанавливают перпендикулярно стенам с оконными проемами, а в помещениях без окон - с учетом особенностей помещений и оборудования.

5.3. Расстановка средств хранения осуществляется в соответствии с нормами:

- расстояние между рядами стеллажей (главный проход) - 120 см;
- расстояние (проход) между стеллажами - 75 см;
- расстояние между наружной стеной здания и стеллажами, параллельными стене – 75 см;
- расстояние между стеной и торцом стеллажа или шкафа (обход) - 45 см;
- расстояние между полом и нижней полкой стеллажа (шкафа) - не менее 15 см;
- в цокольных этажах - не менее 30 см.

Оборудование с выдвижными частями (ящиками, секциями, дверцами) устанавливается по специальным нормам с учетом типоразмеров, средств хранения.

5.4. Документы размещают на стеллажах, в шкафах с использованием первичных защитных средств хранения (коробок, папок, специальных футляров, пакетов и т.п.) в соответствии с видами, форматом и другими внешними особенностями документов:

- бумажные документы постоянного хранения размещают в картонных коробках, папках, а документы временного хранения - в связках.

6. Правила хранения документов

6.1. Если методика хранения архивных документов не предусматривает использование стеллажей, вместо которых бумаги помещаются в специальные контейнеры, правила установки в помещении требуют размещения штабелями. Поперечные проемы, ширина которых должна составлять не менее восьмидесяти сантиметров, должны быть оборудованы через каждые 6 метров.



6.2. Перед дверными проемами помещений, в которых хранятся архивные документы, должны быть предусмотрены свободные проходы шириной, равной дверям и не менее

одного метра. Стеллажи или контейнеры для хранения архивной документации должны быть собраны из металлических деталей.

7. В архивных помещениях недопустимо:

- оставлять без контроля работу электроприборов;
- перегораживать пути эвакуации, проходы к огнетушителям и различным средствам - пожаротушения техникой или другими предметами;
- выполнять огнеопасные работы без специального допуска;
- курить.

8. Рекомендованные действия сотрудников во время возгорания.

Обязанности и действия работников в случае возникновения пожара

8.1. Каждый работник архива при обнаружении пожара или признаков горения (запах гари, задымление, повышение температуры) обязан:

- немедленно сообщить по городскому телефону «01» или мобильному телефону «112» в пожарную охрану (назвать адрес объекта, место возникновения пожара, свою фамилию).
- поставить в известность дежурный персонал, ответственное лицо за пожарную безопасность в здании (комендант), руководителя отдела делопроизводства.
- принять меры по эвакуации людей и сохранению материальных ценностей;
- при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей, приступить к тушению пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения (огнетушитель).
- при невозможности предотвратить дальнейшее распространение пламени в архивном помещении эвакуироваться, действуя в соответствии с инструкцией;

8.2. Ответственный за противопожарное состояние административного корпуса - комендант, назначенный ответственным, в установленном законодательством порядке, прибывший к месту пожара (находящийся на месте пожара), обязан:

- сообщить (или продублировать сообщение) о возникновении пожара в пожарную охрану;
- организовать спасение людей с использованием для этого имеющихся сил и средств;
- обеспечить включение системы оповещения людей о пожаре;
- при необходимости выполнить (организовать) отключение электроэнергии (за исключением систем противопожарной защиты), остановку работы систем вентиляции, а также выполнить другие необходимые мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания;
- прекратить все работы в здании, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;
- удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара и собрать данные об эвакуировавшихся людях;

- оказать первую помощь пострадавшим;
- осуществить общее руководство тушением пожара до прибытия подразделения пожарной охраны;
- обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;
- одновременно с тушением пожара организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей;
- организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара;
- сообщить подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожаров и проведения связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ, сведений, необходимых для обеспечения безопасности личного состава, о перерабатываемых или хранящихся на объекте опасных (взрывоопасных), взрывчатых, сильнодействующих ядовитых веществах;
- по прибытии пожарного подразделения информировать руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях объекта, прилегающих строений и сооружений, о количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых на объекте веществ, материалов, изделий и других сведений, необходимых для успешной ликвидации пожара;
- организовать привлечение сил и средств объекта к осуществлению мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития.

9. Первичные средства пожаротушения

9.1. Порошковые огнетушители:

9.1.1. Порошковые огнетушители (ОП – 4; ОП – 5) предназначены в качестве первичного средства тушения пожаров.

9.1.2. После удаления пломбы, чеки и нажатия кистью руки на ручку запорно-пускового устройства открывается клапан и огнетушащее вещество, находящееся в огнетушителе под избыточным давлением, через гибкий шланг (распылитель) подается на очаг пожара. Для прекращения подачи огнетушащего вещества, ручку запорно-пускового устройства следует вернуть в исходное положение.

9.1.3. Тушение очагов пожара порошковым огнетушителем на открытых площадках необходимо производить с наветренной стороны. При тушении струю огнетушащего вещества направляют в основание пламени, при этом перемещают огнетушитель таким образом, чтобы обеспечивалось покрытие порошком всей горящей поверхности и создавалась наибольшая концентрация порошка в зоне горения. Тушение электроустановок под напряжением до 1000В производить с расстояния не менее 1 м от сопла распылителя огнетушителей до токоведущих частей.



9.2.1. Огнетушитель углекислотный предназначен для тушения пожаров классов В (пожары горючих жидкостей или плавящихся твердых веществ и материалов), С (пожары газов) и Е (электрооборудования, находящегося под напряжением до 10 000 В).

При тушении электрооборудования, находящегося под напряжением, не допускается подводить раструб или корпус огнетушителя к открытым токоведущим частям или пламени ближе, чем на 1 метр)



9.3. Пожарный кран

9.3.1. Пожарный кран (ПК) – комплект, состоящий из клапана, установленного на внутреннем противопожарном водопроводе и оборудованного пожарной соединительной головкой, а также пожарного рукава с ручным пожарным стволом.

9.3.2. Для тушения пожаров внутри зданий используют противопожарные водопроводы, снабженные пожарными кранами. Пожарный кран имеет пожарный рукав (длиной до 20 м) с ручным пожарным стволом. Пожарный кран с комплектом оборудования размещается внутри пожарного шкафа. Подступы к пожарным кранам должны быть свободными. Пожарный рукав должен храниться присоединенным к крану и стволу. Рукав скатывается в скатку (круг) или укладывается в гармошку. Пожарный шкаф (далее ПШ) для хранения пожарного рукава должен быть закрыт снаружи на задвижку и опломбирован. Работу крана нужно периодически проверять. Для этого отсоединяют рукав, под кран ставят ведро и открывают кран.

9.3.3. Особенное внимание нужно уделять проверке пожарных кранов после ремонта водопроводной сети. Причиной течи в кране может быть неисправность сальника, отсутствие или износ прокладки. Рукав для соединения с пожарным краном и стволом имеет с обоих концов специальные гайки. Для плотного соединения гайки снабжены резиновыми прокладками. Рукава надо периодически очищать от пыли и перекачивать, меняя место продольных складок. Мокрые рукава необходимо сушить, но не на солнце. В процессе эксплуатации следят, чтобы на рукавах не было протёртостей и надрыва ткани.

9.3.4. Пожарный кран применяется для целей пожаротушения на начальном этапе тушения пожара работниками объекта, а также может быть использован подразделениями пожарной охраны на всём протяжении тушения пожара. Порядок приведения в действие пожарного крана внутреннего противопожарного водопровода:

- необходимо обесточить электрооборудование;

9.3.5. Тушение пожара электроустановок под напряжением при помощи пожарного крана не допускается (до начала тушения пожара необходимо убедиться в отсутствии в месте тушения пожара электроустановок под напряжением).

9.3.6. Для приведения пожарного крана в действие внутри здания необходимо не менее 2 работников:

- первый работник срывает пломбу и открывает пожарный шкаф;
- второй работник берет ствол и разматывает рукав в направлении очага возгорания;
- первый работник открывает пожарный кран, нажимает на кнопку включения насоса-повысителя (при наличии);
- второй работник работает стволом на тушении пожара.



10. В помещениях архива запрещается:

- 10.1. Применять при уборке помещений ЛВЖ и ГЖ;
- 10.2. Отогревать замерзшие водопроводные, канализационные и другие трубы открытым огнем;
- 10.3. Устанавливать пустотные перегородки из горючих материалов;
- 10.4. Курить и применять открытый огонь;
- 10.5. Проводить сварочные и другие огневые работы без специального разрешения;
- 10.6. Загромождать пути эвакуации архивными материалами;
- 10.7. Снимать предусмотренные проектом извещатели автоматической пожарной сигнализации;
- 10.8. Пользоваться электронагревательными приборами не предусмотренных технологическим процессом. В архиве не допускается эксплуатация электронагревательных приспособлений, а также дежурного освещения;
- 10.9. Монтировать самодельные временные электросети, прокладывать электропровода по горючей основе;
- 10.10. Использовать самодельные удлинители, пользоваться электроосветительными приборами с демонтированными рассеивателями;
- 10.11. Устанавливать зеркала на путях эвакуации, устраивать фальшивые двери, имеющие сходство с настоящими дверями;
- 10.12. Фиксировать самозакрывающиеся двери в открытом положении;
- 10.13. Устанавливать в помещениях и на путях эвакуации оборудование и другие предметы, препятствующие эвакуации людей и подступу к средствам пожаротушения и сигнализации;

10.14. 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.

11. Содержание установок пожарной сигнализации, пожаротушения, систем противодымовой защиты, оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией

11.1. Установки пожарной автоматики должны находиться в исправном состоянии постоянной готовности, соответствовать проектной документации.

11.2. Регламентные работы по ТО и ППР автоматических установок пожарной сигнализации должны осуществляться в соответствии с годовым планом-графиком, утвержденным руководителем объекта. Работы должны проводиться специализированной организацией, имеющей лицензии.

11.3. В случае срабатывания или подозрении о неисправности автоматической пожарной сигнализации, об этом необходимо немедленно сообщить в обслуживающую организацию по телефону указанному в «Журнале регистрации работ по техническому обслуживанию установок АПС».

11.4. При любом срабатывании пожарной сигнализации необходимо внести запись в «Журнал учета срабатывания АПС».

12. Ответственный за пожарную безопасность помещений архива после окончания работы обязан:

После завершения работы в здании, где находится архив, сотрудники, ответственные за соблюдение противопожарного режима или работник, покидающий помещение последним, обязан:

- организовать уборку помещений;
- закрыть каждое окно;
- обесточить электрооборудование (отключить освещение и все электрооборудование);
- тщательно осмотреть все помещения и убедиться в их пожаробезопасности;
- после проверки помещения и устранения недостатков в противопожарном отношении, работник закрывает архивное помещение и, при необходимости, опечатывает дверь и делает запись в специальном журнале;
- пожаробезопасное состояние помещений архива обеспечивается выполнением требований разработанной инструкции о мерах пожарной безопасности на объекте защиты.

13. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности

13.1. Ответственность за нарушение требований по пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несут:

- собственники имущества;

- лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководители организаций;
- лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности;
- должностные лица в пределах их компетенции;

13.2. Указанные лица и иные граждане за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

14. Заключительные положения

Настоящая типовая инструкция вводится в действие с момента ее утверждения и принимается за основу при разработке инструкций о мерах пожарной безопасности в отношении каждого объекта защиты.

Ответственный разработчик:

Начальник управления комплексной безопасности _____ Д.В. Шевченко