



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРОЕКТ)**

От №

р.п. Парфино

**Об утверждении инструкции о мерах
по пожарной безопасности
отдела культуры и архивного дела
Администрации Парфинского
муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.94 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 N 1479 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации», Методическими рекомендациями Федерального архивного агентства по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях от 2021 года и другими правовыми и нормативными актами в области защиты населения и территорий от пожара.

1. Утвердить прилагаемую инструкцию о мерах по пожарной безопасности отдела культуры и архивного дела Администрации Парфинского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект подготовил и завизировал:

Заведующий отделом культуры и архивного

дела Администрации муниципального района

О.А. Иванчак

Инструкция

о мерах по пожарной безопасности отдела культуры и архивного дела Администрации Парфинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Инструкция о мерах пожарной безопасности в служебных помещениях отдела культуры и архивного дела Администрации Парфинского муниципального района (далее Инструкция) определяет порядок подготовки действий, помещений в целях обеспечения пожарной безопасности.

2. Ответственность за обеспечение пожарной безопасности

2.1. Ответственность за пожарную безопасность в служебных помещениях отдела культуры и архивного дела Администрации Парфинского муниципального района (далее архив) несет главный служащий отдела культуры и архивного дела администрации Парфинского муниципального района.

2.2. Заведующий отделом культуры и архивного дела администрации Парфинского муниципального района (далее заведующий отделом) обязан:

- распределить обязанности между сотрудниками отдела на случай возникновения пожара;
- обеспечить проведение противопожарного инструктажа и занятий по изучению пожарно-технического минимума, а для вновь поступающих работников- проведение инструктажа непосредственно на рабочих местах с отметкой в журнале;
- предусматривать необходимые ассигнования для выполнения капитальных противопожарных мероприятий и приобретение средств пожаротушения;
- обеспечить исправное состояние технических средств борьбы с пожарами;
- организовать разработку и своевременное исполнение мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей и эвакуации архивных документов случае возникновения пожара;
- обеспечить контроль за соблюдением Правил пожарной безопасности при ведении временных огневых работ.

2.3 Главный служащий отдела культуры и архивного дела администрации Парфинского муниципального района обязан:

- следить за исправностью работы системы отопления, электроустановок, технологического оборудования и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей, которые могут привести к пожару;
- проводить осмотр помещений после окончания работы, следить за своевременной уборкой рабочих мест и помещений, отключением электросети;
- знать пожароопасные и с повышенной опасностью участки на вверенном им объекте, какими средствами автоматического обнаружения и тушения пожаров оборудованы помещения, когда и каким способом производится проверка их исправности;

- обеспечить исправное содержание и постоянную готовность к действию имеющихся средств пожаротушения, связи и сигнализации;
- четко знать план эвакуации людей и документов на случай возникновения пожара.

2.4. Ответственность за соблюдение противопожарного режима при монтаже и ремонте стеллажного и производственного оборудования, проведении электросварочных и других огневых работ в помещении архива возлагается на сотрудников отдела, отвечающих за пожарную безопасность помещений, где проводятся указанные работы.

При проведении ремонтно-монтажных и огневых работ должны строго выполняться требования Правил противопожарного режима при проведении сварочных и других огневых работ.

2.5. Заведующий отделом обязан установить:

- порядок и сроки прохождения противопожарного инструктажа и занятий по пожарному минимуму;
- порядок направления вновь принимаемых на работу лиц для прохождения противопожарного инструктажа;
- перечень должностных лиц, на которых возлагается проведение противопожарного инструктажа и занятий по пожарно-техническому минимуму;
- порядок учета лиц, прошедших противопожарный инструктаж и обученных по программе пожарно-технического минимума.

2.6. Первичный (вводный инструктаж) о соблюдении мер пожарной безопасности должны проходить все работники, вновь принимаемые на работу. Лица не прошедшие противопожарного инструктажа, к работе не допускаются.

2.7. Повторный инструктаж ежегодно проводится на рабочем месте лицом, ответственным за пожарную безопасность в данном помещении.

Каждый работающий в отделе (независимо от занимаемой должности) обязан четко знать и строго выполнять установленные требования Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов, не допускать действий, которые могут привести к пожару.

2.8. Лица, виновные в нарушении Правил противопожарного режима, в зависимости от характера нарушений и их последствий, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

3. Основные требования пожарной безопасности

3.1. К зданию архива должен быть обеспечен свободный доступ и подъезд пожарных машин. Проезды и подъезды не должны использоваться для складирования материалов, оборудования и стоянки автотранспорта.

Проезды, проходы к основным и запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам извещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными и освещаться в ночное время. Подъезды и проезды в зимнее время должны регулярно очищаться от снега.

3.2. Содержание помещений:

Все хранилища, служебные, вспомогательные помещения должны постоянно содержаться в чистоте, в помещениях хранилищ не допускается устройство бытовых комнат для приема пищи и других подсобных помещений.

Проходы, выходы, коридор, лестница, подступы к средствам пожаротушения и сигнализации не должны быть загромождены.

У входа в хранилища должны быть вывешены таблички с надписями «Ответственный за противопожарное состояние _____».

В помещениях архивохранилищ запрещается:

- применять и хранить взрывчатые вещества, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, баллоны с газом под давлением и другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность;
- применять для отделки коридоров, лестничных клеток горючие материалы;
- пользоваться электронагревательными приборами, не предусмотренными технологическим процессом (кипятильниками, чайниками, плитками, каминами и т.п.).

3.2.3. В помещениях архивохранилищ и служебных помещениях запрещается:

- проводить уборку помещения с применением бензина, керосина и других воспламеняющихся средств и горючих жидкостей;
- оставлять без присмотра и по окончании рабочего дня включенными в сеть оборудование, приборы;
- обивать стены служебных помещений горючими материалами, не пропитанными огнезащитным составом;
- производить отогревание замерзших труб различных систем паяльными лампами и любыми другими способами с применением открытого огня;
- курить в не отведенных для этого местах. Места для курения должны быть оборудованы пепельницами из негорючих материалов или урнами с водой и обозначены соответствующими знаками пожарной безопасности;
- огнезащитную обработку деревянных конструкций следует периодически повторять с учетом сроков эксплуатации огнезащитных покрытий;
- двери эвакуационных выходов должны открываться свободно и по направлению выхода из здания;
- объемные самосветящиеся знаки пожарной безопасности, используемые на путях эвакуации, должны находиться в исправном состоянии.

Эвакуационное освещение должно автоматически включаться при прекращении электропитания рабочего освещения;

- ковры и ковровые дорожки в помещениях с массовым пребыванием людей (50 и более человек) должны быть жестко прикреплены к полу;
- в архивохранилищах не допускается устройство бытовых комнат для приема пищи и других подсобных помещений;
- архивохранилища 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 архивохранилищах 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;

- у входа в помещение архива должна быть вывешена табличка «При возникновении пожара звонить по телефону 01»;

- архивохранилища должны быть оборудованы огнетушителями из расчета не менее одного на каждые 50 кв. метров площади, но не менее двух на каждое отдельное помещение;

- в целях противопожарной безопасности, оперативных мероприятий по спасению документов в случае пожара один экземпляр ключей от замков на решетках должен был располагаться рядом с замком;

- не позже чем за 30 минут до окончания рабочего времени дня ответственный за архивохранилища проверяет, чтобы в них были включены источники света, закрыты форточки, не загромождены проходы, зачем включает тумблер охранно-пожарной сигнализации, сообщает дежурному по отделу о закрытии хранилищ;

-перед сдачей помещений отдела под охрану дежурный должен обойти все помещения (за исключением архивохранилищ) и, убедившись в их пожароопасном состоянии, приступить к сдаче помещений;

- один экземпляр ключей от всех помещений остается в кабинете главного служащего.

3.3. Электроустановки, силовое и осветительное электрооборудование, электропроводка и электроустановки архива должны находиться в исправном состоянии. Токоведущие части, распределительные устройства, рубильники должны монтироваться только на основаниях из негорючих материалов. Все электроустановки должны иметь защиту от токов короткого замыкания и других отклонений от нормальных режимов работы.

Освещение должно быть смонтировано так, что светильники находились на расстоянии не менее 0,5 м. от горючих конструкций зданий, изделий и материалов.

Устройство и эксплуатация в зданиях архива электросетей- времянок не допускается.

Электроустановки и электроприборы в помещениях, в которых по окончании рабочего времени отсутствует дежурный персонал, должны быть обесточены.

Применение электронагревательных приборов допускается в служебных помещениях, и по окончании рабочего дня приборы должны отключаться от

электросети.

При эксплуатации электросети запрещается:

- использовать электропровода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- пользоваться поврежденными розетками, осветительными и соединительными коробками, рубильниками;
- обертывать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами;
- использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные устройства защиты от перегрузки и короткого замыкания;
- складировать различные предметы, вещества и материалы у электрощитов, электродвигателей и пусковой аппаратуры.

3.4. Отопление

В случае возникновения аварийной ситуации в системе теплоснабжения ответственный за данный объект, а при его отсутствии в помещении архива-дежурный должен сообщить в единую дежурную диспетчерскую службу по телефону 6-30-27.

3. Специальные требования пожарной безопасности к ремонтно-монтажным и огневым работам

—запрещается проводить монтаж и ремонт производственного оборудования, а также огневые работы без принятия мер, исключающих возможность возникновения пожара;

- при реконструкции помещений и замене оборудования без остановки работы должен быть разработан план усиления пожарной безопасности на этот период;
- должное лицо, ответственную за пожарную безопасность объекта, обязано обеспечить тщательную проверку места проведения огневых или других пожароопасных временных работ в течении 3-5 часов после их окончания;
- после окончания ремонтно-монтажных работ запрещается оставлять в помещениях баллоны с кислородом и горючими газами. Такие баллоны следует направлять на место их постоянного хранения;
- разрешение на проведение временных (разовых) сварочных работ и других огневых работ дается только на рабочую смену. При проведении одних и тех же работ, если таковые будут производиться в течении нескольких дней, о чем делается специальная запись в разрешении, повторные разрешения заведующего отделом не требуются;
- место проведения огневых работ должно быть очищено от сгораемых материалов в радиусе согласно установленным требованиям;
- временные места проведения огневых работ и установки сварочных агрегатов, баллонов с газами и бачков с горючей жидкостью должны быть очищены в радиусе не менее 5 метров и оборудованы первичными средствами пожаротушения;
- ведение огневых работ надо прекращать по первому требованию представителей пожарной охраны, а в аварийных случаях- по первому

сообщению об аварии.

4. Порядок совместных действий отдела при ликвидации пожара

При возникновении пожара действий сотрудников отдела в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности и эвакуации людей, спасение архивных документов.

Сотрудник, первый обнаруживший возгорание обязан:

- немедленно сообщить об этом в пожарную охрану по телефону 01/101 (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию)

- приступить к тушению пожара имеющими средствами пожаротушения;

- организовать включение системы автоматического пожаротушения в горячем помещении;

- обеспечить закрытие противопожарных дверей и противопожарных устройств в соседних помещениях;

- принять меры по вызову к месту пожара руководящего должностного лица.

Руководитель отдела или другое должностное лицо, прибывшее к месту пожара, обязаны:

- проверить, вызвана ли пожарная охрана, организовано ли включение систем автоматического пожаротушения, закрытие противопожарных дверей и устройств;

- возглавить руководство тушением пожара до прибытия пожарной охраны;

- выделить для встречи пожарных подразделений работника, который должен информировать о месте пожара;

- удалить из помещения или опасной зоны всех сотрудников, не занятых в ликвидации пожара;

- организовать при необходимости отключения электроэнергии, остановку оборудования и осуществления других мероприятий, способствующих предотвращению распространению пожара;

- в случае угрозы для жизни людей принять меры к их спасению, используя для этого все имеющиеся силы и средства;

- организовать эвакуацию архивных документов.

По прибытии на пожар подразделений пожарной охраны представитель отдела, руководящий тушением пожара, обязан сообщить старшему начальнику подразделений пожарной охраны все имеющиеся сведения об очаге пожара, мерах, принятых по его ликвидации, а также о наличии в помещении людей, занятых в ликвидации пожара.

Необходимо выяснить все обстоятельства, способствующие возникновению и развитию пожара, и осуществить необходимые профилактические меры по каждому происшедшему на объекте пожару.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проекта Распоряжения Администрации Парфинского муниципального района от _____ № _____
«Об утверждении инструкции о мерах по пожарной безопасности отдела культуры и архивного дела Администрации Парфинского муниципального района»

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись
	Начальник отдела правовой и кадровой работы комитета по обеспечению деятельности администрации муниципального района И.В.Кучерова	
	Заместитель Главы администрации, председатель комитета по обеспечению деятельности администрации муниципального района Ж.А.Абрамова	

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

Проекта Распоряжения Администрации Парфинского муниципального района от _____ № _____
«Об утверждении инструкции о мерах по пожарной безопасности отдела культуры и архивного дела Администрации Парфинского муниципального района»

№ п/п	Наименование адресата	Количество экземпляров
1	Дело	2
2	Отдел культуры и архивного дела администрации муниципального района	1
	Итого	3

Заведующий отделом
культуры и архивного дела
Администрации муниципального района

О.А.Иванчак