

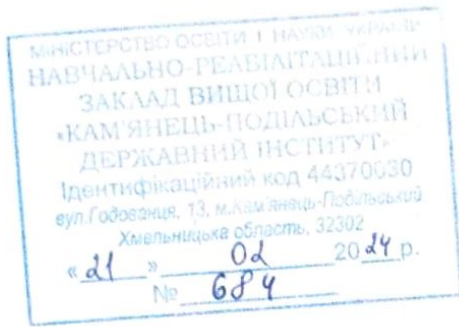
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**



ІНСТРУКЦІЯ З ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

**для службових кабінетів та підсобних приміщень
Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти
«Кам'янець-Подільський державний інститут»
(ІРЗВО «КПДІ») та Відокремленого структурного підрозділу
Кам'янець-Подільський фаховий коледж ІРЗВО «КПДІ»**

м. Кам'янець-Подільський



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор
Навчально-реабілітаційного
закладу вищої освіти
«Кам'янець-Подільський
державний інститут»
Мар'ян ТРІПАК
«30» лютого 2024 року

ІНСТРУКЦІЯ З ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ № 5/2024
для службових кабінетів та підсобних приміщень
Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти
«Кам'янець-Подільський державний інститут» (НРЗВО «КПДІ») та
Відокремленого структурного підрозділу Кам'янець-Подільський
фаховий коледж НРЗВО «КПДІ»

1. Галузь застосування

1.1. Дана інструкція розроблена відповідно до Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 15.08.2016 № 974 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 р. за №1229/29359, яка встановлює вимоги щодо забезпечення пожежної безпеки і є обов'язковою для вивчення та виконання всіма посадовими особами.

1.2. Інструкція про заходи пожежної безпеки поширюється на всі службові кабінети та підсобні приміщення Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі-Інститут) та Відокремленого структурного підрозділу Кам'янець-Подільський фаховий коледж Інституту (далі-Коледж).

1.3. Ця Інструкція встановлює порядок і способи забезпечення пожежної безпеки, обов'язки й дії працівників у разі виникнення пожежі, порядок оповіщення людей та повідомлення про неї пожежну охорону, евакуації людей і матеріальних цінностей, застосування засобів пожежогасіння та взаємодії підрозділів пожежної охорони.

2. Вимоги пожежної безпеки

2.1. Експлуатувати електромережі, електроприлади й апаратуру тільки в справному стані, враховуючи вказівки та рекомендації підприємств-виробників.

2.2. Постійно утримувати евакуаційні шляхи й виходи вільними, приміщення в чистоті.

2.3. Утримувати в справному стані засоби зв'язку та протипожежного захисту, які є у приміщенні. Не допускати захарашування підступів до

засобів пожежогасіння, пожежного інвентарю та інструментів, використовувати пожежні засоби та інструменти на за призначенням.

2.4. **Забороняється** використовувати електрообладнання із пошкодженою ізоляцією, зберігати біля них легкозаймисті матеріали, обгортати папером або тканиною електричні лампи.

2.5. Не працювати на несправному обладнанні.

2.6. Перед початком роботи на електрообладнанні (комп'ютери, периферійні засоби тощо), перевірити наявність і надійність кріплення захисних засобів і з'єднання захисного заземлення, занулення.

3. Організація роботи в службових кабінетах та підсобних приміщеннях

В службових кабінетах та підсобних приміщеннях під час роботи, **не допускається:**

– використовувати електрощитові, вентиляційні камери й інші технічні приміщення не за призначенням, зберігати в них меблі та інші сторонні предмети. Застосовувати саморобні некалібровані плавкі вставки в запобіжниках, прокладати електричні проводки й кабелі транзитом через приміщення та експлуатувати світильники зі знятими ковпаками (розсіювачами).

– пристосовувати вимикачі, штепсельні розетки для підсушування одягу та інших предметів, обгортати електролампи й світильники, заклеювати ділянки електропроводки тканиною, папером.

– використовувати у приміщеннях електрокип'ятильники, чайники та інше устаткування (окрім місць, спеціально відведених і обладнаних для цього), залишати без нагляду увімкнені в електромережу електричне обладнання.

– палити й застосовувати в приміщеннях відкритий вогонь (паяльні лампи, факели тощо), спалювати відходи, пакувальні матеріали, проводити зварювальні та інші вогневі роботи під час перебування людей у приміщенні й без оформлення відповідного дозволу.

4. Перед закриттям службових кабінетів та підсобних приміщень

4.1. Зачинити вікна, відключити освітлення, електроживлення приладів та обладнання (за винятком чергового освітлення й електрообладнання, що за вимогами технології повинно працювати цілодобово).

4.2. Працівнику оглянути службовий кабінет, чи/або допоміжне приміщення, переконатися у відсутності порушень, що можуть призвести до пожежі, й тільки після цього замкнути двері. У разі виявлення порушень повідомити керівника Інституту/Коледжу, або особу, яка виконує їх обов'язки.

Увага! У чергового (сторожа) навчального корпусу та гуртожитку повинен бути завжди запасний комплект ключів від всіх службових кабінетів та підсобних приміщень. Ключі від спеціалізованих кабінетів та окремих підсобних приміщень зберігаються опечатаними в тубусах (мішечках).

5. Порядок дій у разі виникнення пожежі

5.1. У разі виникнення пожежі дії працівників мають бути спрямовані на створення безпеки людей, їх евакуацію та рятування.

5.2. Кожен працівник, який виявив пожежу або її ознаки (задимлення, запах горіння або тління різних матеріалів, підвищення температури в службовому кабінеті, або підсобному приміщенні), **зобов'язаний:**

- негайно повідомити про це за телефоном – «101» до Державної служби України з надзвичайних ситуацій (ДСНС), при цьому слід чітко назвати адресу об'єкта, місце виникнення пожежі, а також свою посаду та прізвище;
- повідомити керівника Інституту/Коледжу, або особу, яка виконує їх обов'язки, про виникнення пожежі;
- задіяти систему сповіщення людей про пожежу;
- розпочати самому й залучити інших осіб до евакуації людей із службового кабінету, підсобного приміщення будівлі до безпечного місця згідно з планом евакуації;
- організувати зустріч пожежних підрозділів, вжити заходів щодо гасіння пожежі наявними в Інституті/Коледжі засобами пожежогасіння.

5.3. Керівник Інституту/Коледжу, або особа, яка виконує їх обов'язки **зобов'язані:**

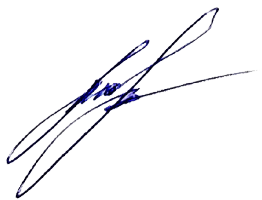
- повідомити управління освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації про виникнення пожежі;
- здійснити керівництво евакуацією людей і гасіння пожежі до прибуття пожежних підрозділів. У випадку загрози життю людей негайно організувати їх рятування, використовуючи для цього всі наявні сили й засоби;
- організувати перевірку наявності всіх учасників освітнього процесу, евакуйованих із будівлі, за списками й журналами обліку навчальних занять;
- виділити для зустрічі підрозділів ДСНС особу, яка добре знає розміщення під'їзних шляхів;
- вивести з небезпечної зони всіх працівників та інших осіб, не зайнятих евакуацією людей і ліквідацією пожежі;
- за необхідності викликати до місця пожежі медичну й інші служби;
- припинити всі роботи, не пов'язані із заходами щодо ліквідації пожежі;
- організувати відключення мереж електропостачання, зупинку системи вентиляції та кондиціонування повітря й здійснити інші заходи, які запобігають поширенню пожежі;
- забезпечити безпеку людей, які беруть участь в евакуації та гасінні пожежі, від можливих обвалів конструкцій, дії токсичних продуктів горіння й підвищених температур, ураження електричним струмом тощо;
- організувати евакуацію матеріальних цінностей із небезпечної зони, визначити місця їх складання й забезпечити, за потреби, їх охорону;
- інформувати керівника підрозділу ДСНС про наявність людей у будівлі.

5.4. Під час проведення евакуації та гасіння пожежі необхідно:

- з урахуванням обстановки, що склалася, визначити найбезпечніші евакуаційні шляхи й виходи до безпечної зони в найкоротший термін;
 - викладачам, кураторам, вихователям та іншим працівникам Інституту/Коледжу не можна залишати здобувачів освіти (студентів) без нагляду з моменту виявлення пожежі до її ліквідації;
 - евакуацію людей слід починати з приміщення, у якому виникла пожежа, і суміжних із ним приміщень, яким загрожує небезпека поширення вогню й продуктів горіння;
 - здобувачів освіти (студентів) молодшого віку слід евакуювати в першу чергу;
 - ретельно перевірити всі приміщення, чи не залишились у небезпечній зоні здобувачі освіти (студенти);
 - виставити пости безпеки біля входів у будівлі, щоб учасники освітнього процесу (студенти та працівники) не поверталися туди, де виникла пожежа;
 - при гасінні слід намагатися передовсім забезпечити сприятливі умови для безпечної евакуації людей;
 - слід утримуватися від відчинення вікон і дверей, а також від розбивання скла, щоб зменшити ймовірність поширення вогню й диму до суміжних приміщень.
- Залишаючи приміщення або будівлі, що постраждали від пожежі, необхідно зачинити всі вікна та двері.

Примітка: переглядати існуючу інструкцію рекомендується 1 раз на 3 роки.

Інструкцію розробив:
фахівець (провідний)
з питань цивільного захисту



Олег СКЛАДАНІВСЬКИЙ

« ____ » лютого 2024 року

АРКУШ
погодження інструкції з пожежної безпеки
для службових кабінетів та підсобних приміщень
Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти
«Кам'янець-Подільський державний інститут» (НРЗВО «КПДІ») та
Відокремленого структурного підрозділу Кам'янець-Подільський
фаховий коледж НРЗВО «КПДІ»

ПОГОДЖЕНО:

В.о. проректора

з науково-педагогічної роботи НРЗВО «КПДІ»

 Олександр ЛАВРУК

« 20 » лютого 2024 року

ПОГОДЖЕНО:

В.о. проректора

з адміністративно-господарської роботи

НРЗВО «КПДІ»

 Олександр КУЧЕР

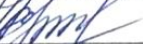
« 20 » лютого 2024 року

ПОГОДЖЕНО:

В.о. директора

ВСП Кам'янець-Подільський

фаховий коледж НРЗВО «КПДІ»

 Ірина ГАРБАРЕЦЬ

« 20 » лютого 2024 року

ПОГОДЖЕНО

Голова

первинної профспілкової організації

працівників НРЗВО «КПДІ»

 Людмила ВАЛІЦЬКА

« 20 » лютого 2024 року

ПОГОДЖЕНО

Юрисконсульт НРЗВО «КПДІ»

 Вікторія КОРОТУН

« 20 » лютого 2024 року