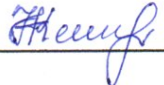


ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ в.о. директора

від 15.05.2025 № 28-аг

 Наталія КОЛІСНИК

ІНСТРУКЦІЯ № 02-ПБ
про заходи пожежної безпеки
для службових приміщень

1. Галузь застосування

1.1. Ця Інструкція поширюється на службові приміщення Закладу та визначає вимоги щодо забезпечення пожежної безпеки в цих приміщеннях.

1.2. Інструкцію обов'язково мають вивчати та виконувати всі працівники, які перебувають у службових приміщеннях, а також обслуговуючий персонал.

2. Вимоги пожежної безпеки

2.1. Усі працівники під час прийняття на роботу повинні проходити протипожежний інструктаж та перевірку знань із питань пожежної безпеки.

2.2. Реконструкцію, реставрацію, технічне переоснащення та капітальний ремонт приміщень проводити на підставі проєктної документації, затвердженої в установленому порядку.

2.3. Забезпечити приміщення відповідними знаками безпеки згідно з

– *ДСТУ EN ISO 7010:2019 «Графічні символи. Кольори та знаки безпеки. Зареєстровані знаки безпеки».*

2.4. Меблі й обладнання розмішувати так, щоб забезпечити вільний евакуаційний прохід до виходу з приміщення завширшки не менше ніж 1,0 м.

2.5. Евакуаційні шляхи та виходи завжди утримувати вільними, нічим не захащувати.

2.6. Курити можна лише у спеціально встановлених і позначених місцях за межами службових приміщень, а саме – в обладнаному місці для куріння на території біля будівлі.

2.7. У міру накопичення горючих відходів – використаного паперу тощо, а також після закінчення роботи прибирати їх у спеціально відведені сміттєзбірники.

2.8. Документи, папір та інші горючі матеріали зберігати на відстані: від електрощитів, електрокабелів, проводів – не менше ніж 1,0 м; світильників – 0,5 м; приладів опалення – 0,25 м.

2.9. Електромережі, електроприлади й апаратуру експлуатувати тільки у справному стані з урахуванням вказівок і рекомендацій заводів-виробників.

2.10. У разі пошкоджень електромереж, вимикачів, розеток та інших електроприладів негайно вимкнути їх і вжити необхідних заходів, щоб привести до пожежобезпечного стану.

2.11. Електрощити, групові електрощити оснастити схемами підключення споживачів із пояснювальними написами та вказаним значенням номінального струму апарата захисту (плавкої вставки).

2.12. Установлювати на горючі основи (конструкції) електророзетки, вимикачі, перемикачі й інші подібні апарати можна тільки з підкладанням під них суцільного негорючого матеріалу, що виступає за габарити апарата не менше ніж на 0,01 м.

2.13. Засоби протипожежного захисту утримувати у справному стані. Всі працівники в офісі зобов'язані вміти користуватися наявними вогнегасниками, іншими первинними засобами пожежогасіння та внутрішніми пожежними кранами; знати місця їх розташування.

2.14. Відстань від будь-якого найвіддаленішого місця приміщення до вогнегасника не має перевищувати 10 м.

2.15. Пожежні крани укомплектувати пожежними рукавами та стволами однакового з ними діаметра, а також важелями, щоб полегшити відкривання вентилів; утримувати справними й доступними для використання. Не рідше ніж раз на шість місяців пожежні крани має перевіряти на працездатність ліцензована організація, яка проводить їх технічне обслуговування.

2.16. Пожежні рукави утримувати сухими, складеними в «гармошку» або подвійну скатку, приєднаними до крана та ствола.

2.17. Пожежні шафи для розміщення кранів слід пломбувати. Вони мають містити отвори для провітрювання.

2.18. На дверцятах пожежних шаф зовні після літерного індексу «ПК» вказати порядковий номер крана та номер телефону для виклику пожежної охорони. Улаштовуючи шафи, враховувати можливість розміщення в них двох вогнегасників.

2.19. Використовувати пожежні рукави для господарських та інших потреб, не пов'язаних із пожежогасінням, не допускається.

2.20. Пожежні крани мають постійно бути справними та доступними для використання.

2.21. Обирати тип та визначати необхідну кількість вогнегасників потрібно згідно з чинними Типовими нормами належності вогнегасників та галузевими правилами пожежної безпеки.

2.22. Перед придбанням та розміщенням вогнегасників відповідальна особа повинна провести їх первинний огляд. Під час огляду встановити, що:

- вогнегасники мають сертифікат відповідності;
- на кожний вогнегасник у наявності є паспорт;
- пломби на вогнегасниках не порушені;
- вогнегасники не мають видимих зовнішніх пошкоджень;
- стрілки індикаторів тиску закачаних вогнегасників перебувають у межах робочого діапазону (у зеленому секторі шкали індикатора);
- на маркуванні кожного вогнегасника і в його паспорті вказано виробника та пункти технічного обслуговування вогнегасників (ПТОВ), які мають право проводити його технічне обслуговування; дату виготовлення (продажу) та дату технічного обслуговування.

2.23. Після первинного огляду присвоїти вогнегасникам облікові (інвентарні) номери. Особа, відповідальна за пожежну безпеку, повинна оформити журнал обліку вогнегасників.

У ньому реєструють:

- тип і обліковий номер кожного вогнегасника, а також місце його розміщення на об'єкті;
- дати періодичних оглядів вогнегасників та прізвище особи, яка їх проводила;
- результати періодичних оглядів вогнегасників;
- дати технічного обслуговування або діагностування та прізвище особи (або номер посвідчення), яка їх проводила, а також дату наступного технічного обслуговування;
- інформацію про направлення вогнегасників на технічне обслуговування до ПТОВ та про їх повернення на місце розташування після технічного обслуговування.

2.24. На технічне обслуговування можна направляти без заміни не більше ніж 50% вогнегасників від їх загальної кількості.

2.25. Вогнегасники розмішувати в легкодоступних і помітних місцях, а також поблизу місць, де найбільш імовірна поява осередків пожежі. При цьому забезпечити їх захист від дії сонячних променів, опалювальних і нагрівальних приладів.

2.26. Вогнегасники в місцях розміщення не мають створювати перешкоди під час евакуації людей.

2.27. Переносні вогнегасники розмішувати шляхом навішування за допомогою кронштейнів на вертикальні конструкції на висоті не більше ніж 1,5 м від рівня підлоги до нижнього торця вогнегасника та на відстані від дверей, достатній, щоб їх повністю відчинити, або встановлювати в пожежні шафи пожежних кранів, на підставки чи спеціальні тумби.

2.28. Вогнегасники розмішувати з урахуванням зручності їх обслуговування, огляду, а також досягнення найкращої видимості з різних точок захищеного простору.

2.29. Підходи до місця розташування вогнегасників мають бути завжди вільними. Періодичний огляд вогнегасників має проводити особа, відповідальна за пожежну безпеку, не рідше ніж раз на місяць.

2.30. Особа, відповідальна за пожежну безпеку, зобов'язана направляти вогнегасники до ПТОВ для їх технічного обслуговування у таких випадках:

- за негативними результатами первинного або періодичного огляду;
- після застосування за призначенням;
- після закінчення гарантійного строку експлуатації.

Не рідше ніж раз на рік відповідно до експлуатаційних документів виробника необхідно проводити технічне діагностування вогнегасників у ПТОВ.

2.31. Місця розташування вогнегасників позначати вказівними знаками згідно з чинними державними стандартами.

2.32. Пожежні сповіщувачі мають функціонувати цілодобово й постійно утримуватися в чистоті. До них має бути забезпечений вільний доступ.

2.33. В усіх, незалежно від призначення, приміщеннях, які після закінчення роботи замикають і які не контролює черговий персонал, з усіх електроустановок та електроприладів, а також із мереж їх живлення необхідно відключити напругу. Виняток – чергове освітлення, протипожежні й охоронні установки, а також електроустановки, що працюють цілодобово.

2.34. У службових приміщеннях заборонено:

- улаштовувати тимчасові електромережі; застосовувати саморобні некалібровані плавкі вставки в запобіжниках і саморобні подовжувачі, які не відповідають

вимогам Правил улаштування електроустановок; прокладати електричні проводи безпосередньо по горючій основі; експлуатувати світильники зі знятими ковпаками (розсіювачами);

- використовувати вимикачі та штепсельні розетки для розвішування на них одягу або інших предметів; обгортати електролампи й світильники папером; заклеювати ділянки електропроводки горючою тканиною, папером;
- користуватися електрочайниками, мікрохвильовими печами тощо, окрім спеціально відведених та обладнаних місць; залишати без нагляду ввімкнені в електромережу кондиціонери, комп'ютери тощо; порушувати правила експлуатації електроприладів;
- захащувати підходи до засобів пожежогасіння; використовувати пожежні крани, рукави й пожежний інвентар не за призначенням;
- використовувати для зберігання документів, різних матеріалів, предметів та інвентарю шафи (ніші) інженерних комунікацій;
- курити, крім спеціально відведених місць, позначених написом «Місце для куріння» та обладнаних урною або попільничками з негорючого матеріалу;
- захащувати шляхи евакуації меблями, обладнанням, різними матеріалами, навіть якщо вони не зменшують нормативну ширину;
- застосовувати на шляхах евакуації горючі матеріали для облицювання стін і стель, а також сходів та сходових майданчиків;
- улаштовувати в загальних коридорах комори та вбудовані шафи, за винятком шаф для інженерних комунікацій;
- зберігати в шафах (нішах) для інженерних комунікацій горючі матеріали, а також інші сторонні предмети.

2.35. Відповідальний за пожежну безпеку після закінчення роботи зобов'язаний:

- ретельно оглянути всі службові приміщення, пересвідчитись у тому, що немає порушень, які можуть призвести до пожежі;
- вимкнути освітлення; знеструмити прилади й обладнання, за винятком електрообладнання, яке відповідно до вимог технології має працювати цілодобово.

3. Загальний порядок дій у разі пожежі

3.1. У разі виявлення пожежі (ознак горіння) кожний працівник зобов'язаний:

- негайно повідомити про це за телефоном «101». При цьому необхідно вказати місце розташування об'єкта, кількість поверхів будинку, місце пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також своє прізвище;
- якщо є змога, вжити заходів, щоб евакуювати людей, загасити (локалізувати) пожежу первинними засобами пожежогасіння та зберегти матеріальні цінності;
- повідомити про пожежу службу безпеки бізнес-центру, керівника чи відповідну компетентну посадову особу;
- за потреби викликати інші аварійно-рятувальні служби.

3.2. Посадова особа Закладу, що прибула на місце пожежі, зобов'язана:

- перевірити, чи викликали оперативно-рятувальну службу цивільного захисту (продублювати повідомлення), довести подію до відома керівника Закладу;
- у разі загрози життю людей негайно організувати їх рятування (евакуацію), використовуючи для цього наявні сили й засоби;

- вивести за межі небезпечної зони всіх працівників, не пов'язаних з ліквідуванням пожежі;
- припинити роботи в будинку, якщо це допускає технологічний процес виробництва, крім робіт, пов'язаних із заходами для ліквідування пожежі;
- за потреби відключити електроенергію, за винятком систем протипожежного захисту, та вжити інших заходів, щоб запобігти розвитку пожежі та задимленню приміщень;
- перевірити включення оповіщення людей про пожежу, установок пожежогасіння, протидимового захисту;
- організувати зустріч підрозділів оперативно-рятувальної служби цивільного захисту;
- одночасно з гасінням пожежі організувати евакуацію і захист матеріальних цінностей;
- забезпечити дотримання безпеки праці працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі.

3.3. Із прибуттям на пожежу пожежно-рятувальних підрозділів забезпечити безперешкодний доступ їх до приміщень Закладу.

3.4. Після прибуття пожежно-рятувальних підрозділів адміністрація та персонал Закладу зобов'язані брати участь у консультуванні керівника гасіння пожежі; організувати залучення сил і засобів Закладу до вжиття необхідних заходів, пов'язаних із ліквідацією пожежі та запобіганням її поширенню.

Розроблено:

Заступник директора з ГР

(посада керівника підрозділу)


(підпис)

Людмила ПІКАЛЮК

Погоджено:

Інженер з охорони праці


(підпис)

Максим КОСТЮК