ПОГОДЖУЮ
Голова профспілкового комітету
«_»_____ 20__р.
_____ В.С. Синчук

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ відділу освіти Рівненської сільської ради
від 16.07.2018 № 1

ІНСТРУКЦІЯ № 10

про заходи пожежної безпеки у службових приміщеннях

1. Галузь застосування

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

Інструкція є обов'язковою для вивчення та виконання всіма працівниками, які знаходяться у службових приміщеннях, а також обслуговуючим персоналом.

2. Вимоги пожежної безпеки

Меблі та обладнання мають розміщуватися таким чином, щоб забезпечувався вільний евакуаційний прохід до дверей виходу з приміщення (завширшки не менше 1 м). Евакуаційні шляхи та виходи необхідно постійно утримувати вільними, нічим не захаращувати.

Електромережі, електроприлади і апаратура повинні експлуатуватися тільки у справному стані з урахуванням вказівок та рекомендацій підприємств-виготовлювачів. У разі виявлення пошкоджень електромереж, вимикачів, розеток та інших електровиробів слід негайно вимкнути їх та вжити необхідних заходів щодо приведення у пожежобезпечний стан.

Документи, папір та інші горючі матеріали слід зберігати на відстані не менше 1 м від електрощитів; 0,5 м від електросвітильників; 0,6 м від сповіщувачів автоматичної пожежної сигналізації та 0,15 м від приладів центрального водяного опалення.

Засоби протипожежного захисту слід утримувати у справному стані. Усі працівники повинні вміти користуватись наявними вогнегасниками, іншими первинними засобами пожежегасіння, знати місце їх знаходження. Відстань

від найбільш віддаленого місця приміщення до місця розташування вогнегасника не повинна перевищувати 20 м.

У службових приміщеннях не допускається:

- влаштовувати тимчасові електромережі, прокладати електричні проводи безпосередньо по горючій основі, експлуатувати електроприлади, які мають механічні пошкодження;
- захаращувати підступи до засобів пожежегасіння;
- курити, використовувати легкозаймисті рідини;
- проводити вогневі, зварювальні та інші роботи без спеціального дозволу;
- вмикати електронагрівальні прилади (чайники, кип'ятильники тощо) без негорючих підставок та в місцях, де їх використання не передбачено (або заборонено);
- захаращувати шляхи евакуації та евакуаційні виходи.

Відповідальний за протипожежний стан службових приміщень після закінчення роботи зобов'язаний:

- оглянути приміщення, переконатись у відсутності порушень, що можуть призвести до пожежі;

- вимкнути освітлення електроживлення приладів та обладнання (за винятком електрообладнання, яке за вимогами технології повинно працювати цілодобово).

3. Обов'язки та дії працівників у разі пожежі

У випадку пожежі терміново повідомити пожежну охорону по телефону **101**, вказати при цьому адресу, кількість поверхів, місце виникнення пожежі, наявність людей, своє прізвище.

Організувати евакуацію людей та матеріальних цінностей.

Повідомити про виникнення пожежі адміністрацію та чергового (за його наявності).

Вимкнути у разі необхідності струмоприймачі та вентиляцію.

Розпочати гасіння пожежі наявними первинними засобами пожежегасіння.

Організувати зустріч підрозділів пожежної охорони та надати їм консультаційну та іншу допомогу в процесі гасіння пожежі.

Інструкцію розробив:_____

З інструкцією ознайомлений:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____