



**КРИВОРІЗЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №125
КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

м. Кривий Ріг, 50081, мікрорайон 5-й Зарічний, б.32-А, тел. 95-76-28

E-mail: info@school-125.dp.ua, ідентифікаційний код 334075

Інструкція № 27

з пожежної безпеки

для приміщення архіву



КРИВОРІЗЬКА ГІМНАЗІЯ №125 КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

5-й мікрорайон Зарічний, будинок 32-А, місто Кривий Ріг, Дніпропетровська область,
50081, телефон +380967813079, E-mail: info@school-125.dp.ua, код ЄДРПОУ 33407534

Криворізька гімназія №125
Криворізької міської ради

Затверджено
Наказ №53 від 05.05.2025
директор гімназії _____
Валентина МАКСИМЕНКО

Інструкція №27
з пожежної безпеки
для приміщення архіву

1. Галузь застосування

Ця Інструкція встановлює вимоги пожежної безпеки, порядок дій у разі пожежі і є обов'язковою для виконання у приміщеннях архіву.

2. Вимоги пожежної безпеки

2.1. В архіві зберігати лише архівні документи. Зберігати їх на стелажах або у спеціальних шафах. Заборонено зберігати архівні документи навалом та впритул до приладів опалення або освітлення.

2.2. Меблі та архівне обладнання розміщувати так, щоб був забезпечений вільний вихід із приміщення архіву шириною не менше ніж 1 м.

2.3. Електромережі, електроприлади й обладнання використовувати відповідно до нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки та рекомендацій підприємства-виробника. Якщо виявили пошкодження електромережі, вимикачів, розеток й інших електротехнічних виробів, необхідно терміново відключити електроживлення та вжити заходів, щоб привести обладнання у пожежобезпечний стан.

2.4. Архівні документи та інші горючі матеріальні цінності необхідно зберігати на відстані не менше ніж: 1 м — від електрощитів, електрокабелів; 0,5 м — від електроапаратури, приладів освітлення; 0,6 м — від оповіщувачів автоматичної пожежної сигналізації; 0,25 м — від приладів опалення.

2.5. У приміщеннях архіву заборонено:

- палити та користуватися відкритим вогнем;
- проводити зварювальні й інші вогневі роботи без спеціального письмового дозволу;
- користуватися горючими рідинами;
- користуватися електронагрівальними та іншими побутовими електроприладами;
- монтувати саморобні тимчасові електромережі, використовувати подовжувачі, користуватися електроосвітлювальними приладами з демонтованими розсіювачами.

2.6. Відповідальний за пожежну безпеку приміщення архіву перед завершенням роботи повинен оглянути приміщення, переконатися у відсутності чинників, що можуть призвести до пожежі.

3. Дії у разі пожежі

Якщо виникла пожежа, необхідно:

- негайно повідомити про пожежу керівництву Підприємства та, за потреби, викликати пожежно-рятувальну службу за телефоном «101»;
- вжити заходів для гасіння пожежі первинними засобами пожежогасіння;
- організувати евакуацію людей, вивести за межі небезпечної зони всіх відвідувачів та працівників, не пов'язаних з ліквідацією пожежі;
- не залишати місце пожежі (за умови, що немає загрози життю та здоров'ю) і, по змозі, надавати консультативну допомогу керівнику гасіння пожежі чи штабу пожежогасіння;
- в усіх випадках виконувати вказівки керівника гасіння пожежі.

Інструкцію розробив _____ Авсеніна Р.В., заступник директора з АГР
Погоджено:

керівник служби охорони праці _____ Юрчук М.О.

Інструкцію одержав _____ Ознайомлена(ий) _____