

# КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом ректора від 02.11.2022 року  
№ 557

### **Інструкція**

#### **про заходи пожежної безпеки в приміщеннях бібліотек, архівних приміщеннях, музеях № 3**

##### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Інструкція про заходи пожежної безпеки в приміщеннях бібліотек, архівних приміщеннях, музеях (далі - Інструкція) розроблена відповідно до вимог «Кодексу цивільного захисту України», «Правил пожежної безпеки в Україні», затверджених наказом МВС України від 30.12.2014 р. № 1417, «Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України», затверджених наказом МОН України від 15.08.2016 р. № 974, містить їх норми та норми «Правил охорони праці для працівників бібліотек, затверджених наказом МНС України від 12.12.2012 № 1398, Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 3 січня 2013 р. за № 41/22573; «Правил пожежної безпеки для архівних установ України», затверджених наказом Міністерства юстиції України від 27.11.2017 р. № 3790/5, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 листопада 2017 р. за № 1446/31314 і є обов'язковою для виконання в усіх структурних підрозділах університету.

1.2. Інструкція є обов'язковою для вивчення і виконання особами що постійно або тимчасово працюють в цих приміщеннях і студентами університету.

1.3. Бібліотечні приміщення, книгосховища, архівні приміщення, музеї характеризуються підвищеною пожежною небезпекою, що вимагає проходження персоналом який там постійно працює, спеціального навчання (пожежно-технічного мінімуму).

##### **2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ**

2.1. Меблі, експозиційне та будь яке обладнання мають розміщуватися таким чином, щоб забезпечувався вільний евакуаційний прохід до виходу з приміщення (завширки не менше 1 м.). Проходи та виходи необхідно постійно утримувати вільними, нічим не зашарашувати.

2.2. Кількість відвідувачів що знаходиться у залах бібліотеки має враховувати пропускну спроможність шляхів евакуації. У разі відсутності даних для розрахунку площі, що припадає на одну особу, місткість залу приймається з розрахунку не менше 1 кв.м. на одну особу.

2.3. Робочі місця слід утримувати в порядку, книги, картотеку, документи, справи та т.і. по мірі опрацювання слід прибирати на штатні місця сховищ і архівів: в шафи, стелажі.

2.4. Електромережі, електрообладнання, оргтехніка повинні експлуатуватися тільки у справному стані з урахуванням інструкцій з експлуатації підприємства-

виробника. У разі виявлення ознак несправності обладнання, пошкоджень мережевого шнура, вимикачів, електричної вилки, розеток, їх слід відключити від електромережі та вжити заходів щодо приведення у пожежонебезпечний стан.

2.5. При організації робочого місця для підключення комп'ютерної техніки: ПК, монітор, принтер, і т.і., допускається використання серифікованих мережевих подовжувачів. Кабель подовжувача слід прокладати поза проходами, зоною руху відвідувачів, мобільних меблів;

2.6. При перервах в роботі, коли приміщення не контролюється персоналом, оргтехніка на робочих місцях, в читальній залі повинна виключатись, а після закінчення роботи – від'єднуватись від електричної мережі.

2.7. Для загального відключення силових та освітлювальних мереж архівів, книгосховищ та інших подібних приміщень необхідно передбачати встановлення апаратів відключення (вимикачів) поза межами (ззовні) вказаних приміщень на негорючих стінах (перегородках).

2.8. Усі світильники загального та місцевого освітлення обладнуються захисною арматурою (плафонами). Використання світильників загального та місцевого освітлення без захисної арматури заборонено.

2.9. У приміщеннях книгосховищ, архівів розміщення силових та освітлювальних розподільчих пристроїв не допускається.

2.10. Стелажі, шафи у книгосховищах, архівах повинні бути із негорючих матеріалів. При використанні стелажів, полиць з деревини, вони повинні оброблятися вогнезахисною речовиною;

2.11. Відстань між паралельно розташованими стелажими повинна бути не менше ніж 1 м; між торцями стелажів та елементами конструкцій або інженерного обладнання не менше ніж 0,45 м; стіною та стелажем, що розташований паралельно стіні, не менше ніж 0,75 м.

2.12. Ширина проходів між каталожними шафами та встановленими робочими столами повинна бути не менше ніж 1,2 м.

2.13. Книжки та газети на стелажі слід укладати таким чином, щоб вони не виступали за межі полиць.

2.14. При зберіганні книг, документів, експонатів на стелажих, полицях і т.і. необхідно витримувати мінімальну відстань:

- 0,5 м. до плафонів електросвітильників;
- 0,5 м. до сповіщувачів автоматичної пожежної сигналізації;
- 0,5 м. до повітроводів і прийомників (решіток) систем вентиляції;

2.15. В бібліотеках, книгосховищах, архівах, музейних приміщеннях не допускається:

- тютюнопаління, а також застосування відкритого вогню;
- користування електрообігрівачами, побутовими електронагрівальними приладами;
- захарачення проходів між стелажими, зберігання книг поблизу опалювальних приладів;
- зберігати ЛЗР та ГР;

2.16. В приміщенні читального залу бібліотеки яке має робочі місця з оргтехнікою слід забезпечувати вуглекислотними вогнегасниками, які розміщується (навішується) на вертикальні конструкції на висоті не більше 1,5

м від рівня підлоги до нижнього торця вогнегасника, або встановлюється на підставку чи спеціальну тумбу.

2.17. Розміщення вогнегасника не повинно створювати перешкод для евакуації людей.

2.18. Робоче місце бібліотекаря розташовують в такому місці, щоб була можливість спостерігати за усім приміщенням.

2.19. По завершенню робочого дня всі бібліотечні, архівні і музейні приміщення, мають бути оглянуті особою відповідальною за пожежну безпеку, приведені до стану що унеможливило виникнення пожежі, та відключені від електричної мережі.

### 3. ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ НА ВИПАДОК НС (ПОЖЕЖІ)

3.1. У випадку надзвичайних ситуацій (у т.ч. пожежі), аварій або стихійного лиха що загрожує знищенню або пошкодженню рукописів, рідкої книги, цінних документів і експонатів, передбачається їх оперативна евакуація з фондів.

Для цього книги, рукописи і документи укладають в мішки, евакуюють в безпечне місце і охороняють.

3.2. Для забезпечення оперативної евакуації:

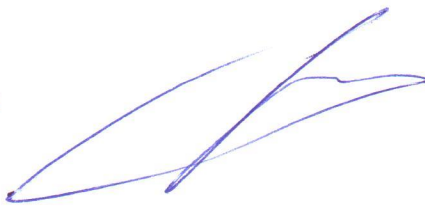
- визначають перелік рукописів, рідкої книги, цінних документів і експонатів що підлягають екстреній евакуації;

- на план-схемі приміщень зазначають місця розміщення рукописів, рідкої книги, цінних документів і експонатів що підлягають евакуації. План-схеми розміщуються на вході в приміщення (сховище);

- визначають місце тимчасового розміщення евакуйованого майна.

3.3. Для захисту бібліотечних фондів, архівних документів, експонатів від намокань під час гасіння пожежі, аварії, необхідно мати відрізи водонепроникної тканини (брзенту) або п/е плівки.

Інженер з пожежної безпеки



Андрій ЗАДЬОРА