

**ГЛАВА БЕЛОЗЕРСКОГО РАЙОНА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «25» марта 2014 года № 47-р
с. Белозерское

**Об утверждении инструкции
о мерах пожарной безопасности архивного сектора
Администрации Белозерского района**

В соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук от 18 января 2007 года № 19 и в целях обеспечения сохранности архивных документов при возникновении чрезвычайных ситуаций:

1. Утвердить инструкцию о мерах пожарной безопасности архивного сектора Администрации Белозерского района, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Белозерского района, управляющего делами Лифинцева Н.П.

Глава Белозерского района

И.В. Попов

Приложение
к распоряжению Главы Белозерского района
от «___» _____ 2014 года № _____
«Об утверждении инструкции о мерах
пожарной безопасности архивного сектора
Администрации Белозерского района»

ИНСТРУКЦИЯ О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АРХИВНОГО СЕКТОРА АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОЗЕРСКОГО РАЙОНА

I. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Настоящая инструкция о мерах пожарной безопасности муниципального архива (далее – архив) Белозерского района разработана в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме», Специальными правилами пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 12 января 2009 года № 3, и устанавливает требования пожарной безопасности обязательные для выполнения всеми должностными лицами и работниками архивного сектора, в том числе привлекаемыми по договору найма (далее - работники), в целях защиты жизни и здоровья граждан, муниципального имущества, документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

1.2. Специалисты архива, допускаются к работе только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Результаты проведения инструктажа фиксируются в «Журнале регистрации противопожарного инструктажа» с подписями инструктируемого и инструктирующего.

1.3. При содержании помещений архива специалисты архива обязаны руководствоваться Техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности, Специальными правилами пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации, другими нормативными документами, регламентирующими требования пожарной безопасности и настоящей инструкцией.

1.4. В помещении архива на видном месте должны быть вывешены номера телефонов вызова пожарной охраны «01», «010», «112».

1.5. Специалисты Архива должны быть обучены приемам работы с огнетушителем на случай пожара.

1.6. По окончании работы специалисты Архива должны:

- 1) проверить противопожарное состояние помещений архива;
- 2) закрыть окна;
- 3) обесточить электрооборудование и выключить освещение;
- 4) выйти их помещения и закрыть дверь.

II. ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ К РАБОЧЕЙ КОМНАТЕ И ХРАНИЛИЩАМ АРХИВА

2.1. К помещению, в котором размещается Архив, обеспечивается свободный доступ.

2.2. В помещении, в котором размещается Архив, применение открытого огня (костры, факелы) запрещается.

2.3. Помещения архива должны оборудоваться пожарной сигнализацией, первичными средствами пожаротушения.

2.4. Архивохранилища должны быть оборудованы металлическими стеллажами. Допускается на период для проведения ремонта помещений архивохранилища эксплуатация деревянных стеллажей, обработанных огнезащитными составами.

2.5. Стеллажи и шкафы должны устанавливаться в архивохранилищах с соблюдением норм:

1) расстояние между рядами стеллажей и шкафов (главный проход) – не менее 1,2 м;

2) расстояние (проход) между стеллажами – не менее 0,75 м;

3) расстояние между стеной и торцом стеллажа или шкафа (обход) – не менее 0,45 м.

2.6. Помещения Архива необходимо содержать в чистоте, тара и упаковочный материал удаляются ежедневно по мере его накопления.

III. ЭЛЕКТРОУСТАНОВКИ

3.1. Силовое и осветительное электрооборудование, электропроводка и электроустановки архива должны находиться в исправном состоянии.

3.2. Осветительная электросеть должна быть смонтирована так, чтобы светильники находились на расстоянии не менее 0,5 м от горючих конструкций зданий, изделий (деревянных шкафов) и материалов (коробки с делами, связки).

3.3. Применение электронагревательных приборов допускается в служебных помещениях. Электронагревательные приборы по окончании рабочего дня должны отключаться от электросети. Эксплуатация нагревательных приборов при неисправности не допускается.

3.4. При эксплуатации электроустановок и электросети запрещается:

- использовать электропровода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

- пользоваться поврежденными розетками, осветительными и соединительными коробками, рубильниками и другими электроустановочными изделиями;

- обертывать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами.

3.5. Переносные светильники должны быть оборудованы защитными стеклянными колпаками, сетками и крючками для их подвески. Для этих светильников и других передвижных (переносных) приемников должны применяться гибкие провода с медными жилами.

IV. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

4.1. Помещения архива должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения.

Все архивохранилища, служебные помещения должны быть обеспечены огнетушителями, которые должны использоваться для локализации и ликвидации небольших загораний, а также пожаров в их начальной стадии развития.

4.2. Огнетушители должны содержаться в исправном состоянии, периодически (не реже одного раза в квартал) осматриваться, проверяться и очищаться от пыли, а также своевременно перезаряжаться согласно паспортам на огнетушители, но не реже одного раза в пять лет.

4.3. Размещение первичных средств пожаротушения в коридорах и проходах не должно препятствовать безопасной эвакуации людей. Огнетушители следует располагать на видных местах вблизи от выходов из помещений на высоте не более 1,5 м.

V. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОЖАРЕ

5.1. Каждый работник архива при обнаружении пожара или признаков горения (запах гари, задымление, повышение температуры) обязан:

- немедленно сообщить об этом в подразделение пожарной охраны по телефону 01, с мобильного телефона: 112, 010 при этом необходимо указать место возникновения пожара и назвать свою фамилию;

- принять по возможности меры по эвакуации людей и сохранению материальных ценностей;

- принять по возможности меры по тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения;

- известить о пожаре начальника отдела;

- воздержаться от открывания окон и дверей, а также от разбивания стекол во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения. Покидая помещения или здание, следует закрывать за собой все двери и окна;

- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты).

5.2. По прибытии пожарного подразделения руководство архива обязано выполнять все указания руководителя тушения пожара, оказывать необходимую помощь в эвакуации людей и ценностей, а также в тушении и ликвидации пожара.

5.3. При невозможности организовать тушение пожара немедленно покинуть здание, руководствуясь планом эвакуации.

Заместитель Главы Белозерского района,
управляющий делами

Н.П. Лифинцев