

ПРИКАЗ

25.03.2025 № 39

Москва

Об утверждении Инструкции о мерах пожарной безопасности в филиалах (читальных залах электронной библиотеки) Международного института экономики и права (в новой редакции)

В целях совершенствования нормативной правовой базы Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт экономики и права» (НОУ МИЭП)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию о мерах пожарной безопасности в филиалах (читальных залах электронной библиотеки) Международного института экономики и права в новой редакции (Приложение к приказу).

2. Инструкцию «О мерах пожарной безопасности в филиале Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт экономики и права» (утв. приказом ректора НОУ МИЭП от 20.12.2016 № 489) признать утратившим силу.

3. Ведущему специалисту канцелярии Петровской Ю. Ю. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных и обособленных подразделений (филиалов) НОУ МИЭП.

4. И. о. начальника УКиПТО Кушнеревичу Л. Л. разместить утверждённую Инструкцию о мерах пожарной безопасности в филиалах (читальных залах электронной библиотеки) Международного института экономики и права на официальном сайте НОУ МИЭП в соответствующем разделе.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

Инструкция о мерах пожарной безопасности в филиалах (читальных залах электронной библиотеки) Международного института экономики и права на 5 листах.

Ректор

А. В. Косевич

Инструкция о мерах пожарной безопасности в филиалах (читальных залах электронной библиотеки) Международного института экономики и права

Настоящая инструкция о мерах пожарной безопасности в филиалах (читальных залах электронной библиотеки) Международного института экономики и права (далее – инструкция) разработана на основании положений Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правил противопожарного режима в РФ (утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 г. N 1479), Инструкции «О мерах пожарной безопасности в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Международный институт экономики и права» утверждённой приказом ректора НОУ МИЭП от 13.11.2013 г. № 380) и иных нормативных документах по организации противопожарной безопасности, с учётом пожарной опасности здания.

Инструкция устанавливает правила пожарной безопасности для всех работников филиалов НОУ МИЭП.

1. Основные понятия

1.1. Пожарная безопасность – состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров.

1.2. Пожар – неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства.

1.3. Противопожарный режим – требования пожарной безопасности, устанавливающие правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, зданий, сооружений, помещений организации и других объектов в целях обеспечения пожарной безопасности.

2. Общие требования

2.1. Приказом ректора НОУ МИЭП ответственность за обеспечение пожарной безопасности в филиале возлагается на директора филиала, который реализует комплекс мер по обеспечению пожарной безопасности, контролю за соблюдением правил противопожарного режима работниками филиала (далее – работниками), планированию мероприятий пожарной безопасности, руководству по обеспечению пожарной безопасности в помещениях филиала.

2.2. Директор филиала:

2.2.1. Обеспечивает:

- наличие плана (схемы) эвакуации людей при пожаре, инструкции о действиях работников филиала по эвакуации людей при пожаре, и проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок сотрудников действиям при эвакуации;

- работу запоров на дверях эвакуационных выходов, обеспечивающих возможность их свободного открывания изнутри без ключа;

- доступ пожарным подразделениям при пожаре в закрытые помещения для локализации и тушения пожара;

- наличие проходов к путям эвакуации и эвакуационным выходам;

- исправное состояние знаков пожарной безопасности;

- исправное состояние источников водоснабжения и организацию проведения проверок их работоспособности не реже 2 раз в год. При отключении участков водопроводной сети и при уменьшении давления в водопроводной сети ниже требуемого, согласовывает вопрос с представителем ресурсоснабжающей организации (поставщиком коммунальных услуг);

- укомплектованность пожарных кранов противопожарного водопровода пожарными рукавами;

- исправное состояние систем и средств противопожарной защиты помещений филиала, автономных установок систем противодымной защиты, систем оповещения людей о пожаре,

средств пожарной сигнализации;

- наличие у дежурного вахтёра (сторожа) филиала инструкции о порядке действий при получении сигналов о пожаре и неисправности системы противопожарной защиты помещений филиала;

- наличие в филиале огнетушителей по установленным нормам;

- проверку работоспособности автоматических систем пожаротушения и систем оповещения;

2.2.2. Организует не реже 1 раза в квартал проведение проверки указанных систем и средств противопожарной защиты помещений филиала с оформлением соответствующего акта проверки.

2.2.3. Организует проведение с персоналом занятия (беседы) по изучению соответствующих требований пожарной безопасности.

2.3. Приказом директора филиала ответственность за пожарную безопасность в отдельных кабинетах и служебных помещениях возлагается на работников, а также на лиц, находящихся на территории филиала.

2.4. Таблички «Ответственный за пожарную безопасность» с фамилиями, инициалами и номером телефона для вызова пожарной охраны размещаются на видных местах в каждом служебном помещении филиала.

2.5. Директор филиала, назначенный ответственным за пожарную безопасность, проходит соответствующее обучение по пожарной безопасности.

2.6. По представлению директора филиала обучение по пожарной безопасности может проходить работник, выполняющий обязанности заведующего хозяйством филиала.

2.7. Вновь принятые на работу лица допускаются к работе только после проведения противопожарного инструктажа.

2.8. Работники филиала обязаны знать:

- инструкцию о мерах пожарной безопасности;

- план эвакуации людей при пожаре и порядок действий при пожаре;

- места расположения огнетушителей и пожарных кранов, способы обращения с огнетушителями и другими средствами пожаротушения.

2.9. Практические тренировки работников филиала по эвакуации людей при пожаре проводятся не реже 1 раза в полугодие.

2.10. Планы эвакуации людей при пожаре размещаются на всех этажах помещений филиалов.

2.11. На постах вахтёров (сторожей) филиалов должны быть размещены работоспособные электрические фонари.

2.12. На каждом этаже филиала должно размещаться не менее 2-х ручных углекислотных огнетушителей, опломбированных одноразовой пластиковой номерной контрольной пломбой роторного типа.

2.13. Не реже одного раза в месяц огнетушители должны подвергаться внешнему осмотру директором и (или) заведующим хозяйством филиала.

3. Порядок содержания территории, помещений филиала, в том числе эвакуационных путей

3.1. Директор филиала и работники должны соблюдать правила пожарной безопасности.

3.2. Помещения филиала и эвакуационные пути должны постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от пыли и мусора.

3.3. Средства пожаротушения размещаются в доступных и видных местах, освещённых в ночное время.

3.4. Пожарные рукава должны быть присоединены к пожарным кранам.

3.5. Эвакуационные пути (основные и запасные) и выходы должны иметь освещение, в т. ч. дежурное.

3.6. Ключи от дверей запасных эвакуационных путей и выходов должны находиться у вахтёра (сторожа) филиала.

3.7. Запрещается: загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, лестничные площадки, марши лестниц, двери) различными материалами, изделиями,

оборудованием, мусором и другими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов.

4. Порядок проведения огневых или иных пожароопасных работ, в том числе временных

4.1. Проведение огневых или иных сварочных работ разрешается специалистам при наличии допуска и после проведения целевого инструктажа.

4.2. После завершения огневых (сварочных) работ тщательно проверяются прилегающие к месту их проведения помещения, конструкции и предметы, чтобы исключить возможность их возгорания.

4.3. Запрещается: проводить огневые работы одновременно с отделкой помещений с применением горючих лаков, клеев, мастик и других горючих материалов.

5. Порядок осмотра и закрытия помещений филиала по окончании рабочего дня

5.1. Работники филиала перед окончанием рабочего дня:

- закрывают окна и форточки;
- отключают персональный компьютер и другие электроприборы от электросети.

5.2. Ответственные за пожарную безопасность перед закрытием служебного помещения осматривают его, выключают все электроприборы и освещение. Обращают внимание: нет ли дыма, запаха гари, других признаков пожара.

5.3. Вахтёр (сторож) филиала (либо иное лицо, уполномоченное директором филиала) осуществляет контроль за противопожарной безопасностью, требует от работников соблюдения правил пожарной безопасности.

5.4. Вахтёр (сторож) филиала (либо иное лицо, уполномоченное директором филиала) при проверке служебных помещений обращает внимание на состояние бытового мусора в урнах на предмет возможного его тления или наличие запаха гари в помещениях.

5.5. Уборщицы осматривают помещения филиала в ходе уборки, обо всех замечаниях противопожарного характера сообщают директору филиала.

5.6. Запрещается: оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и бытовые электроприборы в помещениях, в которых отсутствуют работники, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, охранной сигнализации, серверов, обеспечивающих круглосуточный режим работы.

6. Расположение мест для курения

6.1. На территории и в помещениях филиала курение запрещено.

6.2. Знак о запрете курения размещается у каждого входа на этаж, в туалетах и на лестничных площадках.

7. Порядок сбора, хранения и периодичность уборки горючих отходов и пыли

7.1. Бытовой мусор, использованная бумага складываются в урны.

7.2. Все урны от бытового мусора очищаются уборщицей в вечернее время после убытия работников или в утреннее время, до прибытия работников. Бытовой мусор в установленном порядке выносится за пределы здания и помещается в мусорный контейнер.

7.3. Служебные помещения филиала очищаются от пыли и в них делается влажная уборка.

7.4. Строительный мусор выносится в контейнер сразу после завершения ремонтных работ.

7.5. Запрещается:

- проводить уборку помещений филиала с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
- слив легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в канализационные сети;
- загоразивать огнеопасными материалами (тканями, бумагой и т.д.) настольные лампы

и обогреватели с открытой спиралью.

8. Обязанности и действия работников филиала при пожаре

8.1. Работник, обнаруживший пожар или признаки возгорания, обязан выполнить следующие действия:

8.1.1. Прекратить все виды работ, выключить электрооборудование (вынуть вилки из розеток).

8.1.2. Немедленно сообщить о возгорании директору филиала.

8.1.3. При отсутствии директора филиала сообщить в пожарную службу о возникшем возгорании по телефонам «101» или «112», при этом, сообщить работнику пожарной службы следующую информацию:

- точный адрес места возникновения пожара;
- свои Ф.И.О.;
- что горит;
- на каком этаже горит;
- есть ли люди в очаге пожара.

8.1.4. Покинуть очаг возгорания.

8.1.5. По возможности и в точном соответствии с распоряжением директора филиала принять меры по оказанию помощи в организованной эвакуации людей, спасению от огня материальных ценностей.

8.1.6. С учётом сложившейся обстановки принять возможные меры по ликвидации очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

8.2. Работник, услышавший сигнал о пожаре, обязан:

8.2.1. Сообщить о сигнале другим работникам филиала.

8.2.2. Прекратить все виды работ, выключить электрооборудование (вынуть вилки из розеток).

8.2.3. Взять с собой необходимые документы и вещи (имущество).

8.2.4. Покинуть помещение филиала, предварительно закрыть окна и двери.

8.2.5. Выйти из здания по эвакуационным выходам.

8.3. Директор филиала, которому стало известно о пожаре, обязан:

8.3.1. Оповестить своих подчиненных о пожаре и немедленно сообщить об этом в пожарную службу по телефонам «101» или «112», при этом, сообщить работнику пожарной службы следующую информацию:

- точный адрес места возникновения пожара;
- свои Ф.И.О.;
- что горит;
- на каком этаже горит;
- есть ли люди в очаге пожара.

8.3.2. Принять меры по оказанию помощи в тушении пожара, эвакуации людей и материальных ценностей.

8.3.3. При необходимости отключить электроэнергию, выполнять другие мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания.

8.3.4. Прекратить все работы в здании (помещении), кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара.

8.3.5. Удалить за пределы опасной зоны всех работников филиала, не участвующих в тушении пожара.

8.3.6. Осуществить общее руководство по тушению пожара до прибытия подразделений пожарной охраны.

8.3.7. Обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара.

8.3.8. Организовать встречу подразделений пожарной службы и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда (подхода) к очагу пожара.

8.3.9. О проведённых мероприятиях немедленно доложить руководителю департамента дистанционного обучения.

8.4. Вахтёр (сторож) филиала при пожаре обязан:

8.4.1. Немедленно сообщить о пожаре работникам филиала, директору, при его отсутствии немедленно сообщить в пожарную службу о возникшем возгорании по телефонам «101» или «112», при этом, сообщить работнику пожарной службы следующую информацию:

- точный адрес места возникновения пожара;
- свои Ф.И.О.;
- что горит;
- на каком этаже горит;
- есть ли люди в очаге пожара.

8.4.2. Организовать выход персонала по основному эвакуационному пути.

8.4.3. Открыть двери для выхода по запасному эвакуационному пути.

8.4.4. При необходимости открыть дверь для выхода на пожарную лестницу (при её наличии).

8.4.5. Убедиться, что в помещениях филиала не осталось людей.

8.4.6. При возможности, принять меры для тушения пожара с помощью первичных средств пожаротушения.

8.4.7. О результатах проведённых мероприятий доложить директору филиала.

8.5. Директор филиала (работник, выполняющий обязанности директора филиала), вахтёр (сторож) филиала при выполнении своих должностных обязанностей обязаны поддерживать взаимодействие по вопросам пожарной безопасности с другими собственниками помещений филиала, а также арендаторами в здании.