

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

**І Н С Т Р У К Ц І Я
ПБ № 4
про заходи пожежної безпеки
в приміщенні бібліотеки**

**м. Ірпінь
2026**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Коледжу
від 23.07.2026 р. № 68

**І Н С Т Р У К Ц І Я
ПБ № 4
про заходи пожежної безпеки
в приміщенні бібліотеки**

1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція про заходи пожежної безпеки в приміщенні бібліотеки (далі - інструкція) Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Коледж) є нормативним документом, що містить обов'язкові для виконання та дотримання вимоги з пожежної безпеки, які поширюються на всіх студентів, працівників (викладачів, адміністрацію, обслуговуючий персонал).

1.2. Дана інструкція розроблена з метою запобігання виникненню пожеж, мінімізація їх наслідків та гарантування безпечної евакуації людей з приміщення бібліотеки.

1.3. Дана інструкція регламентує порядок дій персоналу для захисту життя відвідувачів та збереження великого обсягу горючих матеріалів (книг і паперу) та порядок дій у разі виникненні пожежі.

1.4. Студентам необхідно уважно прослухати інструктаж відповідно до цієї інструкції, який проводить класний керівник, викладач та запам'ятати основні вимоги пожежної безпеки та порядок дій у разі пожежі.

1.5. Працівники та студенти зобов'язані дбати про особисту безпеку і здоров'я та підтримувати протипожежний режим в приміщенні бібліотеки.

1.6. Класний керівник, викладач зобов'язан провести інструктаж з студентами відповідно до даної інструкції під особистий підпис в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти.

1.7. В процесі роботи завідувач бібліотеки проходить:

- вступний, первинний інструктаж з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях - перед початком роботи;
- повторний інструктаж з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях - 1 раз в рік;

- навчання та перевірку знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях - 1 раз на три роки.

2. Вимоги пожежної безпеки

2.1. Двері на шляхах евакуації повинні відкриватися вільно та по напрямку виходу з бібліотеки. Не допускається встановлювати будь-які пристосування, що перешкоджають нормальному закриванню дверей.

2.2. Евакуаційні шляхи, зовнішні сходи підходи до внутрішніх пожежних кранів, вогнегасників, проїздів та проходів до навчального корпусу де знаходиться бібліотека повинні бути постійно вільні.

2.3. Первинні засоби пожежогасіння необхідно постійно тримати в справному стані.

2.4. Електроустановки, побутові електроприлади в бібліотеці по закінченню робочого часу повинні бути знеструмлені, за винятком чергового освітлення та протипожежного водопостачання, а також систем пожежної сигналізації та охоронної сигналізації. Інші електроустановки й електротехнічні прилади можуть залишатися під напругою, якщо це передбачено вимогами інструкції по експлуатації.

2.5. Електроприлади повинні експлуатуватися відповідно до вимог інструкцій заводів виробників.

2.6. При виявленні несправності електроустаткування його необхідно відключити від електричної мережі та повідомити завідувача бібліотеки, адміністрацію Коледжу.

2.7. Всі приміщення бібліотеки повинні вчасно очищатися від горючих відходів, сміття, тощо.

2.8. Студенти, працівники, що знаходяться в бібліотеці зобов'язані вміти користуватись всіма первинними засобами пожежогасіння, які є в Коледжу.

2.9. Завідувач бібліотеки зобов'язаний:

- виконувати вимоги пожежної безпеки, знати розміщення та вміти користуватись первинними засобами пожежогасіння, напрями і шляхи евакуації при виникненні пожежі чи іншої надзвичайної ситуації;

- не виконувати вказівок, які суперечать правилам пожежної безпеки;

- пам'ятати про особисту відповідальність за додержання правил пожежної безпеки та цивільного захисту;

- при виявленні будь-яких несправностей в бібліотеці, повідомити про це керівництво Коледжу і до усунення неполадок до роботи не приступати;

- знати і виконувати вимоги нормативних актів, інструкцій з питань пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, правил користування засобами колективного та індивідуального захисту.

2.10. На поверсі навчального корпусу де знаходиться бібліотека повинен знаходитись схематичний план евакуації на випадок пожежі.

2.11. У всіх приміщеннях бібліотеки повинні бути розміщені на видних місцях - пам'ятки щодо дотримання вимог правил пожежної безпеки.

2.12. Стелажі у сховищах повинні бути виготовлені із негорючих матеріалів.

2.13. Книжкові стелажі, столи та стільці розміщувати так, щоб забезпечити безперешкодний вихід з бібліотеки.

2.14. У разі надходження інформації про спрацювання систем пожежної сигналізації (далі-СПС) від працівників пульта централізованого спостереження за СПС або від працівників Коледжу, слід виконати наступні дії:

1) Повідомити директора Коледжу;

2) Повідомити представника організації яка виконує роботи згідно з діючим договором (послуги з технічного обслуговування СПС на об'єктах Коледжу), за телефоном який розташований на приладі приймально-контрольного пожежного приладу (далі-ППКП);

3) Переконатись в відсутності виникнення пожежі та задимленні в приміщенні де спрацював пожежний сповіщувач, після чого зателефонувати директору Коледжу;

4) У разі виявлення пожежі діяти відповідно до розділу № 5 цієї інструкції.

2.15. У разі хибного спрацювання СПС слід виконати наступні дії:

1) Повідомити директора Коледжу;

2) Виконати дії які вказані в інструкції організації яка виконує роботи згідно з діючим договором.

2.16. У випадку використання внутрішнього протипожежного крану необхідно відкрити кришку шафи, розмотати пожежний рукав і прокласти його до місця пожежі без загинів, відкрити вентиль крану та приступити до гасіння пожежі, але **ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ** використовувати даний метод для гасіння пожежі яка знаходиться під електричною напругою.

2.17. Перед використанням вогнегасника потрібно ознайомиться з інструкцією, що наклеєна на його корпусі.

2.18. При використанні порошкових вогнегасників необхідно висмикнути запобіжну чеку, притиснути важіль пускового пристрою до рукоятки, направити кран-розпилювач у вогнище пожежі.

2.19. При використанні вуглекислотних вогнегасників необхідно направити розтруб у вогнище пожежі, висмикнути чеку, притиснути важіль пускового пристрою до рукоятки, та направити розтруб у вогнище пожежі. При роботі з вуглекислотними вогнегасниками до розтрубу доторкатися **ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ**.

3. Працівникам та студентам забороняється

3.1. Зберігати та застосовувати вибухопожежонебезпечні речовин і матеріали.

3.2. Не допускати захащування евакуаційних шляхів та виходів різними предметами і матеріалами, меблями, устаткуванням, відходами, а також запирати двері евакуаційних виходів в приміщенні бібліотеки.

3.3. За наявності людей у приміщенні бібліотеки, замикати двері, які не відкриваються з середини без ключа.

3.4. Експлуатувати електроприлади й устаткування, що мають несправності, що можуть спричинити пожежу.

3.5. Експлуатувати електропроводку та кабелі з ушкодженою або такою, що втратила захисні властивості ізоляцією.

3.6. Користуватися пошкодженими розетками, рубильниками, вимикачами й іншими електровиробами.

3.7. Застосовувати нестандартні (саморобні) електронагрівальні прилади.

3.8. Не допускати розміщення (складування) біля електрощитів, електродвигунів і пускової апаратури горючих (в тому числі легкозаймистих) речовин та матеріалів.

3.9. Не допускати експлуатацію електронагрівальних приладів при відсутності або несправності терморегуляторів, що передбачені заводом виробником.

3.10. Палити на території в приміщеннях та інших місцях Коледжу.

3.11. Застосовувати для опалення приміщення нестандартне (саморобне) електронагрівальне обладнання.

3.12. Забивати, заварювати, замикати на навісні замки, болтові з'єднання та зачиняти на інші запори, що погано відчиняються зсередини, зовнішні евакуаційні двері.

3.13. Залишати без нагляду ввімкнути в електромережу електроприлади (комп'ютери, кондиціонери, електронагрівальне обладнання, подовжувачі, тощо).

3.14. Використовувати вогнегасники не за призначенням.

4. Відповідальний за пожежну безпеку в приміщенні бібліотеки після закінчення робочого дня зобов'язаний

4.1. Уважно оглянути всі приміщення бібліотеки та пересвідчитись у тому, що нема порушень, які можуть призвести до виникнення пожежі.

4.2. Вимкнути освітлення, знеструмити прилади та устаткування (за винятком електроустаткування, яке відповідно до вимог технології та має працювати цілодобово).

4.3. Зачинити вікна, входні двері.

5. Дії працівників та студентів у разі виникнення пожежі

5.1. При виявленні пожежі або ознак горіння (задимлення, запаху гарі, підвищення температури тощо) завідувач бібліотеки зобов'язаний:

1) Негайно повідомити про це службу порятунку ДСНС за номером телефону – 101, директора Коледжу;

2) При цьому необхідно назвати адресу бібліотеки Коледжу, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище.

5.2. Прийняти всі можливі заходи щодо сповіщення та евакуації працівників, студентів, що знаходяться в бібліотеці з небезпечної зони та схоронності матеріальних цінностей.

5.4. У разі необхідності, знеструмити електрику.

5.5. Самостійно приступити до гасіння пожежі тільки у випадку відсутності явної загрози власному життю та наявності можливості покинути небезпечне місце в будь-який момент гасіння пожежі.

5.6. Організувати зустріч підрозділів служби порятунку ДСНС та надати їм консультаційну та іншу допомогу в процесі гасіння пожежі.

5.7. Якщо ситуація вийшла з-під контролю, слід зателефонувати в служби екстреної допомоги за телефонами:

101 – служба порятунку ДСНС;

102 – поліція;

103 – екстрена (швидка) медична допомога;

104 – аварійна газова служба;

112 – єдиний телефонний номер екстреної допомоги населенню.

Передаючи інформацію про небезпечну ситуацію, слід чітко зазначити, де її виявлено, дату, час та особу, яка її виявила.

6. Порядок евакуації студентів, працівників, що знаходяться в приміщенні бібліотеки

6.1. Дії викладача, який проводить заняття:

- негайно припинити освітній процес;
- потрібно переконатись, що всі студенти вийшли з бібліотеки;
- подати сигнал для евакуації та організувати вихід студентів із бібліотеки згідно з планом евакуації;
- взяти із собою журнал обліку академічної групи;
- вивести студентів у безпечне місце на вулицю (збірний пункт Коледжу - спортивний майданчик);
- провести перекличку студентів за журналом (або списком групи) та негайно доповісти директору Коледжу (керівнику гасіння пожежі) про наявність або відсутність студентів.

6.2. Дії студентів, працівників та інших осіб під час евакуації:

- зберігати спокій, не піддаватися паніці;
- беззаперечно виконувати вказівки викладача або адміністрації Коледжу;
- залишити особисті речі в приміщенні бібліотеки рухатися швидко, але без штовханини;

- у разі задимлення захистити органи дихання хусткою або шарфом (бажано змоченим водою), рухатись потрібно навприсядки або повзком тому що чадний газ збирається вгорі. Знизу повітря чистіше і прохолодніше;

- потрібно перевіряти двері. Перш ніж відкрити будь-які двері, торкніться їх тильним боком долоні. Якщо вони гарячі, не відкривайте їх - за ними вогонь;

- прибути на визначене місце збору та перебувати там до окремого розпорядження;

- не розходитись та залишатись разом зі своєю групою.

6.3. Правила безпеки при евакуації:

- зачиняти за собою двері приміщень, де сталася пожежа (це перешкоджає поширенню вогню та диму).

6.4. Якщо вихід заблоковано:

- поверніться до приміщення бібліотеки, де немає вогню;

- щільно закрийте двері, заткніть щілини мокрою тканиною;

- відкрийте або розбийте вікно для припливу повітря;

- подавайте сигнали рятувальникам (кричіть, махайте яскравим одягом).

7. Обов'язки завідувача бібліотеки, що прибула на місце пожежі

7.1. Завідувач бібліотеки після прибуття на місце події зобов'язаний:

- перевірити, чи повідомлено пожежно-рятувальний підрозділ про виникнення пожежі;

- здійснювати керівництво евакуацією людей та гасінням пожежі до прибуття пожежно-рятувальних підрозділів. У разі загрози для життя людей негайно організувати їх рятування, використовуючи для цього всі наявні сили і засоби;

- організувати перевірку наявності всіх працівників та студентів, евакуйованих з приміщення бібліотеки, за списками і журналами обліку навчальних занять;

- виставити пости безпеки на входах у будівлю навчального корпусу, де знаходиться бібліотека щоб унеможливити повернення студентів і працівників до будівлі, де виникла пожежа;

- виділити для зустрічі пожежно-рятувальних підрозділів особу, яка добре знає розміщення під'їзних шляхів та вододжерел;

- перевірити включення в роботу СПЗ;

- вилучити з небезпечної зони всіх працівників та студентів, не зайнятих евакуацією людей та ліквідацією пожежі;

- у разі потреби викликати до місця пожежі медичну та інші служби;

- припинити всі роботи, не пов'язані з заходами щодо ліквідації пожежі;

- організувати відключення мереж електричних систем, систем вентиляції та кондиціонування повітря і здійснення інших заходів, що сприяють запобіганню поширенню пожежі;

- організувати евакуацію матеріальних цінностей із небезпечної зони, визначити місця їх складування і забезпечити в разі потреби їх охорону;
- інформувати керівника пожежно-рятувального підрозділу про наявність людей у будівлі навчального корпусу.

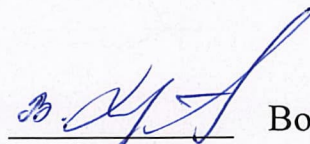
8. Відповідальність

8.1. Відповідальність за дотримання протипожежного стану в приміщенні бібліотеки, покладається на завідувача бібліотеки, яка призначена наказом Про відповідальних з забезпечення пожежної безпеки в Коледжі (приміщення бібліотеки).

8.2. За невиконання даної інструкції завідувач бібліотеки, працівники, студенти, несуть відповідальність у відповідності до вимог чинного законодавства.

РОЗРОБЛЕНО:

Інструктор з протипожежної безпеки


(підпис)

Володимир ЧЕРЕВКО