

Редакція:

27.11.2017

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

27.11.2017

м. Київ

N 3790/5

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
29 листопада 2017 р. за N 1446/31314

Про затвердження Правил пожежної безпеки для архівних установ України

Відповідно до пункту 3 розділу I Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених [наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року N 1417](#), зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за N 252/26697 (із змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Правила пожежної безпеки для архівних установ України, що додаються.
2. Визнати таким, що втратив чинність, [наказ Державного комітету архівів України від 08 травня 2003 року N 68 "Про затвердження Правил пожежної безпеки для державних архівних установ України"](#), зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09 липня 2003 року за N 569/5890.
3. Управлінню взаємодії з органами державної влади (Лозінський І. С.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до [Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року N 493 "Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади"](#).
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Севостьянову Н. І.

Міністр

П. Петренко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства юстиції України

27 листопада 2017 року N 3790/5

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

29 листопада 2017 р. за N 1446/31314

ПРАВИЛА

пожежної безпеки для архівних установ України

І. Загальні положення

1. Ці Правила встановлюють вимоги пожежної безпеки для архівних установ України та спрямовані на забезпечення організаційних, технічних та інших заходів запобігання пожежам, зниження можливого матеріального збитку та зменшення негативних наслідків у разі їх виникнення, забезпечення безпеки людей, захисту майна та документів Національного архівного фонду (далі - НАФ).

2. Ці Правила розроблено відповідно до [Закону України "Про Національний архівний фонд та архівні установи"](#), [Кодексу цивільного захисту України](#), [Правил пожежної безпеки в Україні](#), затверджених [наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року N 1417](#), зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за N 252/26697 (із змінами) (далі - Правила пожежної безпеки), [Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду](#), затвердженого [наказом Міністерства юстиції України від 02 березня 2015 року N 296/5](#), зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 04 березня 2015 року за N 250/26695, [Правил роботи архівних установ України](#), затверджених [наказом Міністерства юстиції України від 08 квітня 2013 року N 656/5](#), зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 року за N 584/23116 (із змінами).

3. Вимоги цих Правил є обов'язковими для виконання центральними та галузевими державними архівами, Державним архівом в Автономній Республіці Крим, державними архівами областей, міст Києва і Севастополя, архівними відділами районних, районних у містах Києві і Севастополі державних адміністрацій, архівними установами органів місцевого самоврядування, архівними підрозділами державних наукових установ, а також музеїв та бібліотек, які перебувають у державній чи

комунальній власності, архівними установами Національної академії наук (далі - архівні установи), що здійснюють зберігання документів НАФ.

Ці Правила встановлюють вимоги пожежної безпеки при експлуатації діючих будівель архівних установ, тих, що будуються, реконструюються або переобладнуються.

4. Забезпечуючи пожежну безпеку архівних установ, окрім цих Правил, слід також керуватися [Правилами пожежної безпеки](#).

5. Відповідальними за пожежну безпеку архівних установ є їх керівники та уповноважені ними особи. Керівники архівних установ зобов'язані:

розробляти і затверджувати:

положення, інструкції, інші нормативні акти щодо протипожежного режиму для архівних установ та їх окремих підрозділів згідно з [пунктом 3 розділу II Правил пожежної безпеки](#), здійснювати постійний контроль за їх додержанням;

інструкції про заходи пожежної безпеки архівних установ згідно з [пунктом 4 розділу II Правил пожежної безпеки](#);

забезпечувати приміщення архівних установ первинними засобами пожежогасіння;

організовувати вивчення цих Правил і проведення протипожежного інструктажу з працівниками архівних установ.

6. Кожен працівник архівної установи незалежно від посади, яку він обіймає, повинен чітко знати свої обов'язки, порядок і способи забезпечення пожежної безпеки та порядок дій у разі виникнення пожежі, дотримуватися встановленого в архівній установі протипожежного режиму, виконувати ці Правила, не припускати дій, які можуть спричинити пожежу.

7. У разі передачі в оренду приміщень, інших об'єктів архівної установи за домовленістю сторін цивільно-правового договору визначаються права та обов'язки орендаря та орендодавця щодо забезпечення пожежної безпеки.

II. Організаційні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки

1. Забезпечення пожежної безпеки є складовою виробничої або іншої діяльності посадових осіб і працівників архівних установ.

2. Керівники архівних установ визначають обов'язки посадових осіб (у тому числі заступників керівників) щодо забезпечення пожежної безпеки, призначають відповідальних за пожежну безпеку окремих будівель, споруд, приміщень, технологічного та інженерного обладнання тощо, а також за утримання й експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту.

У кожному службовому приміщенні архіву встановлюється на видному місці табличка із зазначенням прізвища та ініціалів працівника, відповідального за пожежну безпеку, а також номери телефону пожежно-рятувальної служби.

3. Для кожного приміщення архівних установ розробляється інструкція (далі - інструкція) про встановлений протипожежний режим згідно з [пунктом 3 розділу II Правил пожежної безпеки](#), яка затверджується наказом керівника. Інструкцією визначаються:

порядок утримання шляхів евакуації;

спеціально відведенні місця для куріння (у разі необхідності), застосування відкритого вогню, побутових нагрівальних приладів;

порядок проведення тимчасових пожежонебезпечних робіт (у тому числі зварювальних);

правила проїзду та стоянки транспортних засобів;

порядок прибирання відходів, горючого пилу, зберігання спецодягу, очищення повітроводів вентиляційних систем від горючих відкладень;

порядок відключення від мережі електрообладнання у разі виникнення пожежі;

порядок огляду й зачинення приміщень після закінчення роботи;

порядок проходження посадовими особами навчання й перевірки знань з питань пожежної безпеки, проведення з працівниками протипожежних інструктажів та занять з пожежно-технічного мінімуму з призначенням відповідальних за їх проведення;

порядок організації експлуатації та обслуговування наявних технічних засобів протипожежного захисту;

порядок проведення планово-профілактичних ремонтів та огледів електроустановок, опалювального, вентиляційного, технологічного та іншого інженерного обладнання;

дії працівників у разі виникнення пожежі;

порядок виклику відповідальних посадових осіб у разі виникнення пожежі вночі, у неробочі дні.

Працівники архівної установи ознайомлюються із зазначеними вимогами на інструктажах з питань пожежної безпеки. Витяги з інструкції з основними положеннями правил пожежної безпеки розміщуються на видних місцях.

4. Для кожного вибухопожежного та пожежонебезпечного приміщення розробляються окремі інструкції згідно з [пунктом 4 розділу II Правил пожежної безпеки](#). Інструкції розміщуються на видному місці і підлягають вивченню всіма працівниками під час інструктажів з питань пожежної безпеки.

5. Для будівель архівних установ, які мають два і більше поверхи, де зберігаються архівні документи, друковані видання, інші матеріальні цінності, а також для тих будівель, на одному поверсі яких одночасно перебувають більше 25 осіб, а для одноповерхових - більше 50 осіб, посадова особа, відповідальна за протипожежний

стан архівної установи, розробляє плани (схеми) евакуації на випадок виникнення пожежі, які затверджуються керівником архівної установи відповідно до [пункту 5 розділу II Правил пожежної безпеки](#).

Додатком до планів (схем) евакуації повинна бути розроблена та затверджена керівником інструкція, що визначає дії персоналу щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації людей, архівних документів та інших матеріальних цінностей, за якою не рідше одного разу на півроку мають проводитися практичні тренування з відпрацювання дій працівників у разі виникнення пожежі.

6. У разі перепланування будівель, приміщень, а також зміни штатного розпису архівних установ їх керівники зобов'язані забезпечити своєчасне коригування планів (схем) евакуації та інструкцій про заходи пожежної безпеки, діючих у відповідних підрозділах.

7. Для працівників, що забезпечують охорону архівних будівель, розробляється інструкція із зазначенням їх обов'язків щодо контролю за дотриманням протипожежного режиму, огляду території і приміщень, порядку дій у разі виявлення пожежі, спрацювання систем протипожежного захисту. В інструкції обов'язково зазначається порядок виклику посадових осіб архівної установи у разі виникнення пожежі у неробочий час.

8. Усі працівники архівних установ під час прийняття на роботу і за місцем роботи проходять інструктажі з питань пожежної безпеки. Допуск до роботи осіб, які не пройшли інструктажу з питань пожежної безпеки, не допускається.

9. Працівники архівних установ, відповідальні за пожежну безпеку, робота яких потребує поглиблених знань з питань пожежної безпеки та навичок у разі виникнення пожежі, а також працівники, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною небезпекою, перед виконанням своїх обов'язків проходять навчання (пожежно-технічний мінімум) відповідно до Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого [постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року N 444](#).

10. З метою залучення працівників до участі у заходах щодо запобігання пожежам та організації гасіння пожеж у разі їх виникнення в архівних установах можуть створюватись пожежні дружини добровільної пожежної охорони, діяльність яких визначається Порядком функціонування добровільної пожежної охорони, затвердженим [постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2013 року N 564](#). Члени пожежної дружини добровільної пожежної охорони проходять спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум) відповідно до пункту 9 розділу II цих Правил.

11. Посадова особа, що відповідає за протипожежний стан в архівній установі, у присутності членів добровільної пожежної дружини (за наявності) щокварталу проводить детальний огляд усіх приміщень з метою виявлення недоліків у технологічних процесах, системах опалення, кондиціонування, газового обладнання, теплових мереж, каналізації, сміттєвидалення, порушень в утриманні та використанні пожежної техніки, обладнання, інвентарю, систем протипожежного

захисту тощо. За результатами оглядів оформлюється акт про проведення пожежно-технічного обстеження, що затверджується керівником архівної установи.

12. Нове будівництво, реконструкція, реставрація, технічне переоснащення та капітальний ремонт приміщень, будинків і споруд архівних установ здійснюються на підставі проектної документації.

III. Загальні вимоги пожежної безпеки до територій архівних установ, архівних будівель, приміщень, евакуаційних шляхів і виходів

1. Утримання територій

1. Територія архівної установи, протипожежні відстані між будинками і спорудами мають утримуватися в чистоті та систематично очищатися від сміття.

2. До всіх будівель і споруд має бути забезпечено вільний доступ. Проїзди та під'їзди до будівель і споруд, а також підходи до пожежного інвентарю й обладнання, запасних виходів і зовнішніх пожежних драбин мають бути вільними, освітлюватися в темний час доби, утримуватись у справному стані, взимку вчасно очищатися від снігу.

3. Не допускається використовувати протипожежні відстані між будівлями та спорудами для складування матеріалів, обладнання, пакувальної тари, як стоянку для автотранспорту тощо.

4. Не допускається стоянка автотранспорту в наскрізних проїздах будівель, на відстані менш як 10 м від виїзних воріт на території архівної установи та менш як 5 м від пожежних гідрантів, забірних пристроїв вододжерел, пожежного обладнання та інвентарю, на поворотних майданчиках тупикових проїздів. У зазначених місцях встановлюються (вивішуються) відповідні заборонні знаки.

5. Основні дороги, проїзди, проходи повинні мати тверде дорожнє покриття, придатне для проїзду пожежних автомобілів. Ґрунтові проїзди для пожежних автомобілів до будівель, споруд та вододжерел мають бути укріпленіми шлаком, гравієм або іншими місцевими матеріалами для забезпечення можливості під'їзду будь-якої пори року. Зменшення нормативної ширини доріг та проїздів не дозволяється.

6. На період закриття доріг або проїздів (для ремонту або з інших причин) у відповідних місцях встановлюються покажчики напрямку об'їзду або влаштовані переїзди через ділянки, що ремонтуються. Про закриття ділянок доріг або проїздів для ремонту або з інших причин, які унеможливають (перешкоджають) проїзд, необхідно негайно повідомити пожежно-рятувальні підрозділи.

7. Застосування відкритого вогню (багаття, факели) на території архівних установ не допускається.

8. На території архівних установ визначаються й обладнуються спеціальні місця для куріння (у разі необхідності), які позначаються відповідним знаком або написом, встановлюється урна або попільниця з негорючих матеріалів.

9. Територія архівної установи, а також будинки і приміщення забезпечуються відповідними знаками безпеки згідно з [пунктом 8 розділу II Правил пожежної безпеки](#).

Знаки безпеки, розміщені на воротах і вхідних дверях приміщень, означають, що зона їх дії розповсюджується на все приміщення.

Знаки безпеки, встановлені на вході (в'їзді) до об'єкта, означають, що зона їх дії розповсюджується на весь об'єкт.

За потреби обмеження зони дії знака вказуються у відповідному роз'яснювальному написі.

2. Утримання будівель та приміщень

1. Будівлі та приміщення архівної установи необхідно постійно утримувати в чистоті, своєчасно очищати від сміття та відходів.

2. Для будівель і приміщень виробничого та складського призначення архівної установи визначаються категорія вибухопожежної та пожежної небезпеки, а також клас зони згідно з [пунктом 2.9 розділу III Правил пожежної безпеки](#). Такі відомості розміщуються ззовні на вхідних дверях.

3. Стаціонарні зовнішні пожежні драбини, сходи на перепадах висот та огорожі на дахах (покритті) будівель і приміщень мають бути пофарбовані та утримуватися справними.

4. Не допускається використовувати горища, технічні поверхи й приміщення (у тому числі вентиляційні камери, електрощитові) як виробничі дільниці, для зберігання устаткування, меблів, інших предметів. Двері горищ, технічних поверхів, вентиляційних камер, електрощитових, підвалів мають бути зачинені. У написі на дверях зазначається місце зберігання ключів від них. Вікна горищ, технічних поверхів, підвалів мають бути зашклені.

5. У підвальних і цокольних поверхах будівель не допускається застосовувати й зберігати вибухонебезпечні речовини, горючі легкозаймисті матеріали, горючі рідини, гази, балони з газом, а також інші матеріали, які мають підвищену вибухову небезпеку.

6. Системи протипожежного захисту, протипожежне водопостачання, протипожежні двері, клапани, інші захисні пристрої у протипожежних стінах і перекриттях тощо мають бути справними.

7. У приміщеннях архівних установ не допускається:

користуватися електронагрівальними приладами (кип'ятильниками, чайниками, плитками, камінами тощо), не передбаченими технологічними процесами;

користуватися газовими паяльниками, паяльними лампами або будь-якими іншими приладами, що створюють відкрите полум'я;

здійснювати прибирання із застосуванням бензину, гасу, ефіру, інших вогненебезпечних розчинників;

залишати без нагляду підключене до електромережі енергоємне обладнання;

оббивати стіни приміщень службових кабінетів матеріалами, не обробленими або не просоченими вогнезахисними сумішами;

ставити, класти сторонні предмети на стелажі, у шафи й електрообладнання;

курити.

Користуватися електронагрівальними приладами та курити дозволяється тільки у спеціально призначених і обладнаних для цього приміщеннях та у спеціально визначених для цього місцях.

3. Утримання евакуаційних шляхів і виходів

1. У разі виникнення пожежі безпечна евакуація людей, які перебувають у приміщеннях, архівних документів, інших матеріальних цінностей здійснюється через евакуаційні шляхи (проходи, коридори, тамбури, сходи) і виходи. На шляхах евакуації не має бути порогів заввишки більше 5 см, виступів, турнікетів, розсувних та підйомних дверей, слизької підлоги тощо.

2. Кількість та розміри евакуаційних виходів з будівель, споруд та приміщень архівних установ, їх конструктивні й планувальні рішення, умови освітлення, забезпечення незадимленості, протяжність, облицювання (оздоблення) мають відповідати протипожежним вимогам, визначеним у [пункті 2.23 глави 2 розділу III Правил пожежної безпеки](#).

Дозволяється експлуатація приміщень з одним евакуаційним виходом на першому поверсі, якщо на поверсі перебуває не більше 50 осіб.

3. Приміщення з технологічним, експозиційним та іншим обладнанням забезпечуються евакуаційними проходами до сходових кліток та інших шляхів евакуації.

4. Двері на шляхах евакуації відчиняються в напрямку виходу з будівель та приміщень. За наявності людей у приміщеннях двері евакуаційних виходів можуть замикатися лише на внутрішні запори, які легко відмикаються зсередини без ключа.

5. У приміщеннях архівних установ килими, килимові доріжки й інше покриття підлоги мають бути помірно небезпечними щодо токсичності продуктів горіння, мати помірну димоутворювальну здатність, як визначено у [пункті 2.28 глави 2 розділу III Правил пожежної безпеки](#).

Килими, килимові доріжки й інше покриття підлоги в приміщеннях з масовим перебуванням людей (понад 50 осіб) прикріплюються до підлоги.

6. Сходові клітки, внутрішні відкриті та зовнішні сходи, коридори, проходи та інші шляхи евакуації забезпечуються евакуаційним освітленням згідно з [пунктом 2.31](#)

[глави 2 розділу III Правил пожежної безпеки.](#)

7. У темну пору доби у разі наявності в будівлі людей світильники евакуаційного освітлення мають бути ввімкнені. Шляхи евакуації, що не мають природного освітлення, освітлюються електричним світлом постійно.

IV. Загальні вимоги пожежної безпеки до інженерного обладнання

1. Електроустановки

1. Електричні мережі та електрообладнання архівних установ та їх експлуатація мають відповідати вимогам, викладеним у [пункті 1.1 глави 1 розділу IV Правил пожежної безпеки.](#)

2. Керівники архівних установ зобов'язані забезпечувати обслуговування та технічну експлуатацію електричних мереж та електрообладнання. Особа, відповідальна за їх протипожежний стан (інженерно-технічний працівник відповідної кваліфікації), організовує і проводить профілактичні огляди та планово-профілактичні ремонти електрообладнання і електричних мереж відповідно до вимог, зазначених у пункті 1 цієї глави, а також своєчасне усунення порушень, які можуть призвести до виникнення пожежі.

У разі неможливості технічного обслуговування електроустановок силами архівної установи керівником укладається договір про планове технічне обслуговування електрообладнання зі спеціалізованою установою.

3. Усі роботи мають проводитися на справному електрообладнанні. Електричні машини, апарати, обладнання (побутові електроприлади, оргтехніка тощо) заземляються та вмикаються в електричну мережу за допомогою справних штепсельних з'єднань та електророзеток заводського виготовлення.

4. Електропроводи та кабелі за виконанням та ступенем захисту мають відповідати вимогам, викладеним у [пункті 1.2 розділу IV Правил пожежної безпеки](#), мати апаратуру захисту від струменів короткого замикання та інших аварійних режимів.

5. Електропостачання всіх протипожежних пристроїв виконується за першою категорією надійності згідно з вимогами, викладеними у [пункті 2.4 розділу VI Правил пожежної безпеки.](#)

6. З'єднання, відгалуження та окінцювання жил проводів і кабелів здійснюються шляхом опресування, зварювання, паяння або за допомогою затискачів (гвинтових, болтових тощо).

7. Не допускається влаштування та експлуатація тимчасових електромереж, за винятком електропроводок, для живлення місць проведення ремонтно-монтажних та аварійних робіт.

8. Переносні світильники обладнуються захисними скляними ковпаками й сітками. Для переносної електроапаратури застосовуються спеціальні гнучкі кабелі та проводи (шнури) з мідними жилами для їх захисту від можливих пошкоджень.

9. Відстань між світильниками з лампами розжарювання та предметами (будівельними конструкціями) з горючих матеріалів, за винятком груп П, Г2, не має бути меншою за такі значення:

Номінальна потужність Р, Вт	Мінімальна відстань, м
100	0,5
300	0,8
500	1,0

Інші види світильників розміщуються від горючих матеріалів та предметів на відстані не менше ніж 0,5 м, від будівельних конструкцій, що містять горючі матеріали груп горючості Г3, Г4, - не менше ніж 0,2 м, а від конструкцій із горючих матеріалів груп горючості П, Г2 - не менше ніж 0,1 м.

10. Відстань від приладів електроопалення до горючих матеріалів і будівельних конструкцій, за винятком матеріалів груп горючості П, Г2, не може бути меншою 1 м.

11. Електрошафи, розміщені в коридорах, вестибюлях, холах, фойє, на інших шляхах евакуації, мають бути замкнені.

Електрощити, у тому числі групові, оснащуються схемою підключення споживачів із пояснювальними написами й зазначенням номінального струму апарата захисту (плавкої вставки). Доступ до них має завжди бути вільним.

12. Електродвигуни, світильники, проводи та розподільні пристрої необхідно регулярно, не рідше одного разу на місяць, а в запилених приміщеннях - щотижня очищати від пилу.

13. Електроустановки та електроприлади в приміщеннях, які після закінчення роботи замикаються і не контролюються черговим персоналом, обов'язково відключаються від мережі електроживлення.

14. Електроустановки, що за технологічними вимогами працюють цілодобово, від мережі електроживлення не відключаються. Вони мають самостійні лінії живлення від увідного пристрою до будівлі (споруди) зі свої апаратом захисту (запобіжник або автоматичний вимикач).

15. Вимкнення електропостачання виконується від одного загального комутаційного апарата (вимикача), до якого є вільний доступ інженерно-технічного персоналу і який розміщується біля виходу (входу) будівлі.

2. Ліфти та підйомники

1. Ліфти та підйомники, їх складові, прилади та пристрої безпеки для уникнення пожежної небезпеки, їх експлуатація мають відповідати вимогам Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів, затверджених [наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01 вересня 2008 року](#)

[N 190](#), зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2008 року за N 937/15628.

2. Застосування ліфтів та підйомників для евакуації людей з приміщень не дозволяється. У разі виникнення пожежі вони опускаються на перший поверх, відкриваються та відключаються від мережі електроживлення.

3. Опалювальне устаткування, теплові мережі, системи вентиляції й кондиціонування повітря

1. Працівники, відповідальні за експлуатацію і технічний стан опалювального устаткування, теплових мереж, а також систем вентиляції й кондиціонування повітря архівної установи, призначаються наказом її керівника. У разі неможливості самостійного виконання зазначених функцій архівна установа укладає договір на технічне обслуговування зі спеціалізованою організацією.

2. Особи, призначені відповідальними за технічний стан опалювального устаткування, теплових мереж, систем вентиляції й кондиціонування повітря, забезпечують постійний контроль за правильністю їх утримання та експлуатації, своєчасний і якісний ремонт, організовують протипожежний інструктаж для допоміжного персоналу.

3. Перед початком опалювального сезону котельні, теплогенеруючі й калориферні установки, інше опалювальне устаткування ретельно перевіряються, за необхідності ремонтуються. Несправні опалювальні пристрої не повинні допускатися до експлуатації.

4. Експлуатаційний та протипожежний режими систем вентиляції визначаються робочими інструкціями, в яких має бути передбачено заходи пожежної безпеки, терміни очищення устаткування, а також визначено порядок дій персоналу у разі виникнення пожежі або аварії.

5. У котельнях опалювальні прилади мають бути із протипожежними розділками (відступками) від горючих конструкцій, що відповідають вимогам, визначеним у [пункті 2.6 глави 2 розділу IV Правил пожежної безпеки](#).

6. У приміщеннях котелень не дозволяється:

виконувати роботи, не пов'язані з експлуатацією котельних установок;

допускати до роботи в котельнях і доручати нагляд за котлами особам, які не пройшли навчання з пожежно-технічного мінімуму та не отримали відповідних кваліфікаційних посвідчень;

працювати з несправними приладами контролю і автоматики;

сушити будь-які горючі матеріали на котлах та паротрубопроводах;

закривати горючими матеріалами жалюзі повітряного опалення;

залишати без нагляду працюючі котли, а також доручати нагляд стороннім особам;

зберігати легкозаймисті та горючі рідини та матеріали;

влаштовувати тимчасові опалювальні прилади.

7. Ізоляція теплових мереж в архівних установах виконується з негорючих теплоізоляційних матеріалів, що виключають виділення вибухопожежонебезпечних та токсичних речовин.

Не допускається експлуатація теплових мереж із пошкодженою теплоізоляцією.

8. Гарячі поверхні мереж, розташованих у приміщеннях, в яких вони можуть створити небезпеку спалахування парів або пилу, ізолюються так, щоб температура на поверхні теплоізолюваної конструкції була не менше ніж на 20 % нижче температури самозаймання речовин.

9. Вентиляційні камери, фільтри, повітроводи регулярно очищаються від горючого пилу, жирових відкладень пожежобезпечними засобами. Перевірка й очищення вентиляційного обладнання проводяться за графіком, затвердженим керівником архівної установи. Результати огляду обов'язково фіксуються у спеціальному журналі.

10. Монтаж кондиціонерів, їх підключення, прокладання мереж, влаштування електричного захисту на лініях, які їх живлять, а також експлуатація кондиціонерів проводяться згідно з вимогами, викладеними у [пунктах 2.26, 2.27 глави 2 розділу IV Правил пожежної безпеки](#).

4. Каналізація та сміттєвидалення

1. Скидання (зливання) стоків, які містять легкозаймисті (далі - ЛЗР) та горючі рідини (далі - ГР), речовин, що при взаємодії з водою виділяють вибухопожежонебезпечні гази (карбід кальцію, негашене вапно тощо), у каналізаційну мережу не дозволяється навіть в аварійних ситуаціях.

2. Каналізаційні мережі періодично оглядаються й очищаються. Кришки оглядових колодязів каналізації мають бути постійно закриті.

3. Для відведення легких парів і газів, густина яких менша за густину повітря, каналізація обладнується вентиляційними стояками відповідно до вимог, викладених у [пункті 3.4 глави 3 розділу IV Правил пожежної безпеки](#). Не дозволяється з'єднування витяжної частини каналізаційних стояків із вентиляційними системами, застосування каналізаційних труб з горючих та важкогорючих матеріалів при їх відкритому прокладанні в об'ємі сходових кліток і через міжповерхові перекриття.

4. Для запобігання пожежній небезпеці та появі біологічних шкідників основні та допоміжні приміщення архівної установи, сховища тощо слід утримувати у чистоті та не захаращувати будь-якими матеріалами.

Територію архівної установи слід регулярно очищати від сухої трави, листя, сміття та відходів.

5. Для збирання неутилізованих відходів та сміття на відстані не менше 25 м від будівель та приміщень архівних установ на спеціально обладнаних забетонуваних

або асфальтованих майданчиках встановлюються ємності (сміттєзбірні контейнери або ящики) з негорючих матеріалів із кришками, що закриваються, які регулярно очищаються від сміття та горючих відходів.

V. Вимоги до утримання технічних засобів протипожежного захисту

1. Установки пожежної сигналізації та пожежогасіння

1. Будівлі та приміщення архівних установ, які експлуатуються, а також таких, що проектується, реконструюються або технічно переоснащуються, обладнуються системами пожежної сигналізації (далі - СПС) та автоматичними системами пожежогасіння (далі - АСПГ) відповідно до вимог будівельних норм ДБН В.2.5-56:2014 "Системи протипожежного захисту", затверджених [наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 листопада 2014 року N 312](#) (далі - ДБН В.2.5-56:2014).

Обладнанню СПС та АСПГ підлягають такі приміщення архівних установ:

архівосховища;

приміщення каталогів та кімнат, де зберігаються облікові документи;

приміщення для комп'ютерної та репрографічної техніки, поліграфічні дільниці;

матеріальні склади та інші приміщення, де застосовуються або зберігаються ЛЗР та ГР;

приміщення гаражів;

адміністративні, інші приміщення основного призначення та допоміжні, крім вестибюлів, вентиляційних камер та приміщень для інженерного обладнання будинків, а також туалетних та умивальних кімнат.

2. Роботи з монтування, введення до експлуатування і технічне обслуговування систем протипожежного захисту виконуються суб'єктами господарювання, які мають відповідну ліцензію на такий вид робіт.

3. Усі установки СПС і АСПГ мають бути справними і утримуватися в постійній готовності до виконання роботи. Несправності, які впливають на їх придатність, мають усуватися негайно, інші несправності усуваються у передбачені регламентом строки, що засвідчується записами у відповідних журналах. Організація, що здійснює технічне обслуговування установок, є відповідальною за їх справність.

4. СПС і АСПГ, змонтовані та введені в експлуатацію, мають відповідати проектній документації та вимогам нормативно-технічних документів підприємств-виготовлювачів. Електроживлення установок має здійснюватися від незалежного джерела живлення або переключатися на нього автоматично в разі вимкнення основного джерела.

5. Під час виконання робіт з технічного обслуговування або ремонту установок, проведення яких пов'язано з їх відключенням, керівник архівної установи або уповноважена ним особа зобов'язані забезпечити пожежну безпеку приміщень, які

захищені установками, і повідомити про це підрозділи оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

6. Апаратура комплексу СПС і АСПГ встановлюється у приміщеннях із цілодобовим чергуванням персоналу і опломбовується. Доступ сторонніх осіб до цих приладів забороняється.

7. У приміщенні диспетчерського пункту (пожежного поста) та в інших місцях розміщення приладів сигналізації та вузлів керування на видному місці вивішується інструкція про порядок дій чергового персоналу у разі появи сигналів про пожежу або при несправностях у СПС або АСПГ. Диспетчерський пункт (пожежний пост) обладнується телефонним зв'язком, укомплектовується електричним ліхтарем, повинен мати природне та аварійне освітлення.

8. СПС і АСПГ експлуатуються в автоматичному режимі і цілодобово перебувають у робочому стані.

9. Переведення АСПГ з автоматичного пуску на ручний не допускається.

2. Системи оповіщення про пожежу, управління евакуацією, протидимного захисту та засоби зв'язку

1. Системи оповіщення про пожежу та управління евакуацією влаштовуються та експлуатуються відповідно до вимог ДБН В.2.5-56:2014.

2. Оповіщення про пожежу забезпечується відповідно до розроблених планів евакуації. Передавання його сигналів здійснюється одночасно по всій будівлі, а за потреби - послідовно або вибірково по її окремих частинах (поверхах, секціях тощо).

3. Порядок використання систем оповіщення визначається інструкціями з їх експлуатації та планами евакуації, де зазначаються особи, які мають право приводити систему в дію.

4. Приміщення, з якого здійснюється керування системою оповіщення, розміщується на нижніх поверхах будівель, переважно біля входу на сходові клітки, у місцях із цілодобовим перебуванням чергового персоналу. При обладнанні приміщень СПС її приймально-контрольні прилади встановлюються в приміщенні, з якого здійснюється керування системою оповіщення.

5. У будівлях, де технічні засоби оповіщення про пожежу та евакуацію не потрібні, керівник архівної установи наказом визначає порядок оповіщення про пожежу та призначає осіб, відповідальних за це.

6. Приміщення архівних установ обладнуються системою протидимного захисту, яка постійно підтримується у робочому стані.

7. Вентиляційні решітки, клапани, механізми, плавкі замки, кінцеві вимикачі періодично очищаються від бруду та пилу (у зимовий час - від обледеніння), регулюється натяг пасів трансмісії вентиляційних агрегатів, усуваються несправності електричних пристроїв, вентиляційних установок, порушення цілості повітроводів та їх з'єднань.

8. Біля кнопок дистанційного пуску системи протидимного захисту розміщуються пояснювальні написи (таблички) щодо їх призначення.

Щит (пульт) ручного керування пристроями системи протидимного захисту забезпечується інструкцією про порядок його включення.

У черговому режимі димові клапани системи протидимного захисту на всіх поверхах мають бути закриті.

9. У каналах димовидалення прокладання будь-яких комунікацій не дозволяється.

10. Сигнали про виникнення пожежі та включення в роботу протидимного захисту будівель архівної установи передаються на диспетчерський пункт (пожежний пост).

11. Архівні установи повинні мати прямий телефонний зв'язок з найближчим підрозділом пожежної охорони або центральним пультом пожежного зв'язку населеного пункту.

3. Протипожежне водопостачання

1. Архівна установа забезпечується зовнішнім і внутрішнім протипожежним водопостачанням згідно з вимогами [підпункту 1 пункту 2.1 глави 2 розділу V Правил пожежної безпеки](#). Мережі протипожежного водогону забезпечуються необхідним за нормами витрат напором води. У разі недостатнього напору встановлюються насоси для підвищення тиску у мережі.

2. Керівник архівної установи забезпечує технічне обслуговування, справний стан і постійну готовність до використання систем протипожежного водопостачання, які перебувають на балансі установи.

3. Пожежні гідранти мають бути справними і розміщуватися згідно з вимогами будівельних норм та інших нормативних документів так, щоб забезпечувати безперешкодний забір води пожежними автомобілями. Перевірка справності пожежних гідрантів здійснюється особами, відповідальними за їх технічний стан, не рідше двох разів на рік (навесні й восени).

У разі неможливості власними силами здійснювати технічне обслуговування систем протипожежного водопостачання керівником архівної установи укладається відповідний договір з відповідною спеціалізованою організацією.

4. Під'їзди та підходи до пожежних водоймищ, резервуарів, гідрантів і кранів мають бути вільними.

5. Кришки люків колодязів підземних пожежних гідрантів, які рекомендується фарбувати в червоний колір, мають бути постійно зачиненими, регулярно очищатися від бруду, льоду й снігу, у холодний період - утеплюватися, а стояки -

утримуватися без води.

6. У разі відключення ділянок водогінної мережі та гідрантів або зменшення тиску в мережі до нижчого за потрібний - негайно сповіщати про це підрозділи

оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

7. З метою контролю за станом мережі зовнішнього протипожежного водопостачання раз на рік проводяться випробування на тиск та витрати води з оформленням відповідного акта. Випробування стану водогону проводиться також після кожного ремонту, реконструкції або приєднання до його мережі нових споживачів.

8. Пожежні гідранти і водойми мають бути з під'їздами до них з твердим покриттям. За наявності на території архівної установи або поблизу неї (у радіусі до 200 м) природних чи штучних водойм (річок, озер, басейнів, градирень тощо) до них мають бути обладнані під'їзди з майданчиками (пірсами) розміром не менше ніж 12,0 x 12,0 м для встановлення там пожежних автомобілів і забирання води будь-якої пори року.

9. Біля місць розташування пожежних гідрантів і водойм встановлюються покажчики (об'ємні зі світильником або плоскі із застосуванням світловідбивного покриття), на яких зазначаються:

для пожежного гідранта - літерний індекс (ПГ), цифрові значення відстані в метрах від покажчика до гідранта, внутрішній діаметр трубопроводу в міліметрах, вид водогінної мережі (тупикова чи кільцева);

для пожежної водойми - літерний індекс (ПВ), цифрові значення запасу води в кубічних метрах та кількість пожежних автомобілів, які можуть одночасно ставати на майданчику біля водойми.

10. Водонапірні башти мають бути забезпечені під'їздом і пристосовані для забору води пожежною технікою будь-якої пори року. На корпус водонапірної башти наносяться позначки, що вказують місце розташування пристрою для забирання води пожежною технікою.

11. Не допускається використовувати для побутових, виробничих та інших господарських потреб протипожежний запас води, що зберігається в резервуарах, водонапірних баштах, водоймах та інших ємних спорудах.

12. Внутрішні пожежні кран-комплекти встановлюються в доступних місцях біля входів, у вестибюлях, коридорах, проходах так, щоб не заважати евакуації людей.

13. Кожен пожежний кран-комплект має бути укомплектований пожежним рукавом однакового з ним діаметра, стволом, кнопкою дистанційного запуску пожежних насосів (за наявності таких насосів), а також важелем для полегшення відкривання вентиля. Елементи з'єднання пожежного кран-комплекту, рукавів та ручного пожежного ствола мають бути однотипними.

14. Пожежний плоскоскладальний рукав тримають сухим, складеним у "гармошку" або подвійну скатку та приєднаним до крана й ствола. Рукав необхідно не рідше одного разу на шість місяців розгортати та згортати наново. Використання

пожежних рукавів для господарських та інших потреб, не пов'язаних із пожежогасінням, не допускається.

15. Пожежні кран-комплекти розміщуються у вбудованих або навісних шафах з отворами для провітрювання, пристосованих для опломбування та їх візуального огляду без розкривання. Спосіб установлення пожежного кран-комплекту має забезпечувати зручність повертання вентиля та приєднання рукава. Напрямок осі вихідного отвору патрубка пожежного кран-комплекту повинен виключати різкий залом пожежного рукава в місці його приєднання.

На дверцята шаф, в яких знаходяться також вогнегасники, наносяться відповідні покажчики згідно з вимогами, визначеними у [підпункті 7 пункту 2.2 глави 2 розділу V Правил пожежної безпеки](#).

На дверцятах пожежних шаф із зовнішнього боку після літерного індексу "ПК" повинні бути вказані порядковий номер крана та номер телефону для виклику підрозділів оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій. Зовнішнє оформлення дверцят повинно відповідати вимогам, визначеним у [підпункті 7 пункту 2.2 глави 2 розділу V Правил пожежної безпеки](#).

17. Пожежні кран-комплекти не рідше одного разу на шість місяців підлягають технічному обслуговуванню і перевірці їх робочого стану шляхом пуску води в ревізію стояків побутової або внутрішньої дощової каналізації з реєстрацією результатів перевірки у спеціальному журналі обліку технічного обслуговування.

18. У неопалюваних приміщеннях узимку вода з внутрішнього протипожежного водогону має зливатися. При цьому біля кранів розміщуються написи (таблички) про місце розташування і порядок відкривання відповідної засувки або пуску насоса.

4. Первинні засоби пожежогасіння

1. Будівлі, споруди, приміщення, технологічні установки архівної установи мають бути забезпечені первинними засобами пожежогасіння: вогнегасниками, ящиками з піском, бочками з водою, покривалами з негорючого теплоізоляційного полотна або грубої вовняної тканини чи повсті, а також пожежними відрами, совковими лопатами, пожежним інструментом, які використовуються для локалізації та ліквідації пожеж на їх початковій стадії.

2. Місця розміщення первинних засобів пожежогасіння зазначаються у планах евакуації. Зовнішнє оформлення і вказівні знаки для позначення місць розташування первинних засобів пожежогасіння мають відповідати вимогам, визначеним у [пункті 3.10 глави 3 розділу V Правил пожежної безпеки](#). Знаки розміщують на видному місці на висоті 2,0 - 2,5 м від рівня підлоги як усередині, так і поза приміщеннями (за потреби).

3. Для розміщення первинних засобів пожежогасіння в архівосховищах, складських, допоміжних приміщеннях, будівлях, спорудах, а також на території архівних установ

встановлюються пожежні щити (стенди), на яких розміщують ті первинні засоби гасіння пожежі, які можуть застосовуватися в даному приміщенні, споруді, обладнанні. Пожежні щити (стенди) та засоби пожежогасіння мають бути пофарбовані у кольори, визначені [пунктом 3.11 глави 3 розділу V Правил пожежної безпеки](#).

4. На пожежних щитах (стендах) вказуються їх порядковий номер, а також номер телефону для виклику підрозділів оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій. Порядковий номер пожежного щита зазначають після літерного індексу "ПЩ".

5. Пожежні щити (стенди) мають забезпечувати:

захист вогнегасників від попадання прямих сонячних променів, а також захист змінних комплектуючих від використання сторонніми особами не за призначенням (для щитів та стендів, встановлених поза приміщеннями);

зручність та оперативність зняття (витягання) закріплених на щиті (стенді) комплектуючих виробів.

Протипожежний інвентар, розташований на пожежних щитах (стендах), має утримуватися у справному стані, регулярно очищатися від бруду і пилу.

6. Вогнегасники встановлюються у пожежонебезпечних, легкодоступних та помітних місцях (коридорах, біля входів або виходів із приміщень тощо), а також місцях, де займання є найвірогіднішим. При цьому потрібно забезпечити захист вогнегасників від попадання прямих сонячних променів та безпосередньої дії опалювальних та нагрівальних приладів.

Пожежні щити (стенди), інвентар, інструмент, вогнегасники розміщуються так, щоб не перешкоджати можливій евакуації.

7. Переносні вогнегасники розміщуються згідно з вимогами, викладеними у [пункті 3.10 глави 3 розділу V Правил пожежної безпеки, шляхом:](#)

навішування на вертикальні конструкції на висоті не більше як 1,5 м від рівня підлоги до нижнього торця вогнегасника та на відстані від дверей, достатній для їх повного відчинення;

установлення у пожежних шафах поруч із пожежними кранами, у спеціальних тумбах або на пожежних щитах (стендах).

8. Вогнегасники встановлюються так, щоб забезпечити можливість прочитання маркувальних написів на їх корпусі.

9. Вогнегасники допускаються до експлуатації за наявності:

облікових (інвентарних) номерів за прийнятою в установі системою нумерації;

пломб на пристроях ручного пуску;

бирок та маркувальних написів на корпусі червоного сигнального кольору.

10. Експлуатація і технічне обслуговування вогнегасників здійснюються згідно з паспортами підприємств-виробників, затвердженими в установленому порядку регламентами технічного обслуговування.

11. На перезарядження (технічне обслуговування) дозволяється відправляти з об'єкта без заміни не більше 50 % вогнегасників від їх загальної кількості.

12. Використання первинних засобів пожежогасіння для господарських та інших потреб, не пов'язаних з гасінням пожеж, не дозволяється.

13. Своєчасне і повне оснащення установ справними вогнегасниками та іншими засобами пожежогасіння, забезпечення їх технічного обслуговування, навчання працівників правилам користування первинними засобами пожежогасіння покладається на відповідальних за пожежну безпеку посадових осіб архівної установи.

VI. Основні вимоги пожежної безпеки до об'єктів архівних установ

1. Архівосховища документів з паперовою основою

1. Розташування приміщень архівосховищ документів з паперовою основою має відповідати [Правилам пожежної безпеки](#).

2. Архівосховища обладнуються стелажими, виготовленими з негорючих матеріалів. Як допоміжне та спеціальне обладнання використовуються металеві шафи, сейфи, шафи-стелажі, а також відсіки-бокси з металевими перегородками і полицями.

Вогнезахисне оброблення дерев'яних стелажів, які ще залишаються в експлуатації, періодично повторюється із врахуванням термінів експлуатації вогнезахисних покриттів та згідно з актом проведених робіт.

3. Відстань від ламп розжарювання до стелажів має бути не менше ніж 0,5 м. Відстані між стаціонарними стелажими та шафами мають відповідати таким нормам:

між рядами стелажів і шаф (головний прохід) - не менше ніж 1,2 м;

між стелажими (прохід) - не менше ніж 0,8 м (між стелажими, на яких зберігаються картографічні документи, - не менше ніж 1,1 м);

між зовнішньою стіною будівлі та стелажими (шафами), паралельними стіні, - не менше ніж 0,8 м;

між стіною та торцями стелажів або шаф (обхід) - не менше ніж 0,5 м;

між підлогою та нижньою полицею стелажа чи шафи - не менше ніж 0,2 м, у цокольних приміщеннях - не менш ніж 0,3 м;

між стелажими та приладами опалювальної системи - не менше ніж 1,1 м.

Ширина проходів між стелажими з висувними шухлядами, сейфами тощо повинна відповідати особливостям цього обладнання.

4. У приміщеннях архівосховищ не допускається влаштувати побутові кімнати та інші підсобні приміщення.

5. При оснащенні архівосховищ автоматичними системами пожежогасіння чи вогнегасниками (з розрахунку один вогнегасник з величиною заряду 3 кг і більше на 50 м² площі підлоги приміщень архівосховищ) перевага надається використанню вогнезахисних речовин, що не мають побічної руйнівної дії на документи.

2. Архівосховища документів з плівковими носіями

1. Кіно-, фото-, фоно-, відеодокументи та інші документи з плівковими носіями слід зберігати на металевих стелажах в архівосховищах, обладнаних згідно з вимогами, зазначеними у пунктах 1, 4, 5 глави 1 цього розділу. За відсутності металевих стелажів дозволяється використання дерев'яних стелажів, просочених вогнезахисними речовинами.

2. Мікрофільми страхового фонду документів та фонду користування потрібно тримати у спеціальних бюксах, які вміщують до металевих або картонних коробок, і зберігати в архівосховищах, обладнаних відповідно до вимог, викладених у пунктах 1 - 5 глави 1 цього розділу.

3. Кінодокументи з плівковою основою слід зберігати в металевих коробках на стелажах Пшеничного.

4. Фонодокументи з магнітною основою слід зберігати в картонних коробках, а відеодокументи - у спеціальних футлярах на стелажах з немагнітних металів чи комбінованих стелажах.

5. Відстань між стелажими, а також між стелажем і стіною має бути не менше ніж 0,8 м, між полицями стелажів по вертикалі - 0,7 м, між підлогою та нижньою полицею - 0,4 м.

6. В архівних установах, що зберігають мікрофотокопії документів, фільмоперевірні монтажні столи та читальні апарати розміщуються за межами сховищ або ж відокремлюються від них протипожежною перегородкою.

7. На фільмоперевірному столі в процесі роботи може знаходитися тільки одна коробка з плівкою, інші коробки слід розміщувати на етажерці, приймальному столику чи візку, що встановлюються біля кожного фільмоперевірного стола.

8. У фільмоперевірних (монтажних) відділеннях не допускається:

розміщувати коробки з плівкою біля вентиляційних отворів, радіаторів та опалювальних систем;

запалювати вогонь, користуватися електронагрівальними приладами для особистих потреб;

працювати на несправному обладнанні;

зберігати у шафах комунікацій хімікати у відкритій упаковці та горючі матеріали;
захарашувати сторонніми предметами підступи до засобів пожежогасіння;
перебувати у кімнатах оброблення кіно-, фотоплівки стороннім особам;
залишати в кінці робочого дня поза сховищем фільмові матеріали, а на робочому місці - горючі матеріали, залишки кіно-, фотоплівки тощо.

9. Демонстрування кінофільмів здійснюється виключно зі спеціально обладнаного кіноапаратного комплексу, відокремленого від інших приміщень протипожежними стінами 3-го типу, перегородками 1-го типу, перекриттями 3-го типу, відповідно до пункту 5.3.3 розділу 5 Галузевого стандарту України "Кінодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги" (ГСТУ 55.003-2003).

10. Проекційні та оглядові вікна у кінопроекційній захищаються заслінками.

11. У кіноапаратному комплексі має бути окремий вихід, не пов'язаний з приміщенням, де перебувають глядачі, двері якого мають відчинятися в напрямку виходу назовні.

12. Кінодокументи, призначені для демонстрування, мають зберігатись у закритих негорючих коробках або фільмостатах. У приміщенні кіноапаратного комплексу допускається зберігання не більше денної норми показу кіноплівки.

13. Підключення проектора до електричної мережі має здійснюватися лише за допомогою справних електропроводів.

14. Місце демонстрації кінодокументів забезпечується не менш ніж двома вогнегасниками, які застосовують для гасіння пожеж електроустановок.

15. До роботи на кіноапаратурі допускаються особи відповідної кваліфікації, які мають посвідчення про проходження пожежно-технічного мінімуму.

3. Приміщення основного призначення та допоміжні приміщення

1. Визначення категорії приміщень основного призначення та допоміжних приміщень за вибухопожежною та пожежною небезпекою проводиться відповідно до [пункту 2.9 глави 2 розділу III Правил пожежної безпеки](#).

2. Біля входу до приміщень на видному місці розміщуються плани (схеми) евакуації людей, архівних документів і матеріальних цінностей з приміщення у разі виникнення пожежі.

3. Не допускається використовувати несправне обладнання й установки та працювати при відключених контрольно-вимірювальних приладах, за допомогою яких визначаються задані режими роботи (температура, інші технологічні параметри).

4. Працівники повинні знати властивості щодо пожежовибухонебезпечності хімічних речовин і матеріалів, які застосовуються, і дотримуватися заходів безпеки при роботі з ними відповідно до [пункту 4 розділу II Правил пожежної безпеки](#).

5. Не допускається сумісне зберігання речовин, хімічна взаємодія яких може спричинити пожежу чи вибух, а також залишків плівки разом зі сміттям, папером та іншими матеріалами.
6. Лабораторні меблі й обладнання слід встановлювати так, щоб вони не перешкоджали можливій евакуації. Ширина мінімально допустимих проходів між обладнанням має становити не менше 1 м.
7. Робочі поверхні столів, стелажів, витяжних шаф, призначених для роботи з пожежовибухонебезпечними рідинами і речовинами, мають бути з негорючим покриттям. Для роботи з кислотами, лугами та іншими хімічно активними речовинами застосовуються столи і шафи, виготовлені з матеріалів, стійких до їхньої дії.
8. Усі роботи, пов'язані з можливістю виділення токсичних чи пожежовибухонебезпечних пари і газів, слід виконувати тільки у справних витяжних шафах. Користуватися витяжними шафами з розбитим склом чи несправною вентиляцією не допускається.
9. Приєднання фільмоперевірних столів та іншого обладнання до мережі електроживлення здійснюється відповідно до вимог, визначених у [пункті 1 розділу IV Правил пожежної безпеки](#).
10. Залишки плівки зберігаються у спеціальних металевих ящиках.
11. У спеціально облаштованих приміщеннях одночасно може зберігатися не більш як денна норма ацетону, спирту та інших вогненебезпечних рідин. Ацетон чи клей, що використовуються під час склеювання плівки, слід зберігати в посудині з притертим корком, ємність якої не перевищує 50 мл. Після закінчення робочого дня всі матеріали прибираються до металевих шаф.
12. На робочих місцях слід зберігати кількість матеріалів (у готовому до використання вигляді), яка не перевищує денної виробничої потреби. При цьому ємності з вогненебезпечними речовинами - щільно закриті.
13. Заземлення проявних машин і допоміжних апаратів (корпусів електромоторів, теплообмінних апаратів тощо) має бути у справному стані.
14. Електромотори й арматура для проявних машин мають бути закриті.
15. Не допускається нагромаджувати біля проявних машин плівку у кількостях, які перевищують денну виробничу норму.
16. Заправляти проявну машину розчинами слід тільки тоді, коли вона не працює, з дотриманням заходів безпеки.
17. Перевірка технічного стану машин проявлення, очищення, реставрації плівки проводиться щодня перед початком роботи.
18. Зал для проявних машин має бути обладнаний аварійним освітленням.

4. Поліграфічні дільниці

1. Забезпечення пожежної безпеки поліграфічної дільниці (за її наявності в архівній установі) регламентується Правилами охорони праці для підприємств та організацій поліграфічної промисловості, затвердженими [наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 03 грудня 2007 року N 287](#), зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2007 року за N 1395/14662.

2. У приміщеннях поліграфічної дільниці не допускається використовувати несправне обладнання й установки, а також працювати при відключених контрольно-вимірювальних приладах, за допомогою яких визначаються технологічні параметри. Профілактичні огляди, планово-профілактичні ремонти технологічного обладнання слід проводити в терміни, встановлені відповідним графіком.

3. Для миття і знежирювання обладнання застосовуються негорючі технічні мийні засоби.

4. Сушильні приміщення (камери, шафи) обладнуються автоматичними пристроями, які відключають нагрівальні прилади при підвищенні температури понад допустиму.

5. Лакофарбові матеріали мають надходити на робочі місця в готовому вигляді у щільно закритій тарі і в кількості не більше змінної потреби.

6. Клеєварки необхідно розташовувати в ізолюваному приміщенні, обладнаному системами вентиляції.

7. Технологічне обладнання, за допомогою якого розрізають або зшивають папір, має бути укомплектовано пристроями для видалення паперових обрізків і паперового пилу.

8. У приміщеннях поліграфічних дільниць не допускається нагромаджувати паперову стружку, обрізки та інші відходи виробництва на робочих місцях.

Під час роботи і після закінчення робочого дня необхідно проводити ретельне прибирання робочих місць від відходів паперу, паперового пилу тощо.

Вологе прибирання приміщень для приготування клеїв проводиться двічі впродовж робочого дня.

5. Приміщення для комп'ютерної та репрографічної техніки

1. Приміщення архівних установ, де встановлена та використовується комп'ютерна та репрографічна (копіювально-тиражувальна) техніка, мають відповідати вимогам, викладеним у [главі 2 розділу III Правил пожежної безпеки](#).

2. Приміщення для комп'ютерної та репрографічної техніки обладнуються первинними засобами пожежегасіння, зокрема переносними вуглекислотними вогнегасниками з розрахунку 2 штуки на кожні 20 м² площі та покривалами з

негорючого теплоізоляційного полотна, грубововняної тканини або повсті розміром 1,0 x 1,0 м. Проходи до засобів пожежогасіння мають бути вільними.

3. Щокварталу проводяться профілактичний огляд комп'ютерної техніки, її блоків, очищення їх від пилу, а також перевірка систем електроживлення й заземлення, пристроїв захисту електромереж з метою виявлення та усунення пожежонебезпечних несправностей.

4. При виявленні несправностей, які можуть спричинити коротке замикання, перегрів, спалах, слід усунути їх або відключити апаратуру від мережі електроживлення.

5. Робочі місця працівників, що використовують комп'ютерну та репрографічну техніку, влаштовують в окремому приміщенні, бажано біля вікон. Електроапаратура, електроприлади під'єднуються безпосередньо до стаціонарних електророзеток за допомогою справних штепсельних з'єднань гнучким мідним дротом (шнуром) у гумовій чи іншій захисній оболонці (ізоляції). Встановлювати електророзетки на горючій основі в цих приміщеннях забороняється. Корпуси електроапаратури виготовляються з надійним захисним заземленням.

6. Звукопоглинальне облицювання стін та стелі, а також фальшпідлога у приміщеннях для комп'ютерної техніки виготовляються з негорючих матеріалів.

7. Сервери та центральне телекомунікаційне обладнання розміщуються в окремому приміщенні або його ізольованій частині з кондиціонером.

8. Керівники архівних установ або уповноважені ними особи зобов'язані забезпечити дотримання користувачами вимог пожежної безпеки, зазначених у технічній документації заводів-виробників комп'ютерної техніки.

9. Персональні комп'ютери після закінчення роботи відключаються від мережі.

10. Вузли комп'ютерної техніки, які працюють цілодобово, встановлюються на негорючих поверхнях або у спеціальних комутаційних шафах і надійно захищаються каліброваними плавкими запобіжниками та автоматами із зазначенням на клеймі номінального струму відсікання від електромережі (клеймо проставляється заводом-виробником або електротехнічною лабораторією). Застосування саморобних електрозапобіжників забороняється.

11. Не допускається класти безпосередньо на електрообладнання та розміщувати впритул до нього горючі предмети, матеріали, речовини, у тому числі папір.

12. Для промивання вузлів (блоків) комп'ютерів використовуються негорючі мийні засоби. Дрібний ремонт агрегатів, вузлів із використанням легкозаймистих розчинників слід проводити в окремому обладнаному для цих робіт приміщенні.

6. Матеріальні склади. Зберігання хімікатів, легкозаймистих рідин та горючих рідин

1. На матеріальних складах речовини і матеріали зберігаються з урахуванням їх пожежонебезпечних фізико-хімічних властивостей (у тому числі здатності до окислення, самонагрівання і займання у разі потрапляння вологи, взаємодії з

повітрям), ознак сумісності і однорідності вогнегасних речовин відповідно до вимог підпункту 3 пункту 9.4 глави 9 розділу VI Правил пожежної безпеки.

2. У приміщеннях матеріальних складів архівних установ конструкції стелажів (у тому числі полиці) виконуються з негорючих матеріалів.

У разі застосування безстелажного способу зберігання матеріали укладаються у штабелі. Навпроти дверних отворів необхідно залишати проходи, які дорівнюють ширині дверей, але не менше 1 м. У приміщенні складу (завширшки понад 10 м) посередині влаштовують поздовжній прохід завширшки не менше 2 м. Ширина проходів між штабелями має бути не менше 1 м.

Ширина проходів та місця штабельного зберігання позначаються обмежувальними лініями, нанесеними на підлозі.

Відстань між стінами та штабелями має бути не менше 0,8 м.

3. Матеріальні склади, розташовані в підвальних або цокольних поверхах архівних будівель, облаштовуються люками чи вікнами розміром 0,9 x 1,2 м з прямиками (для випускання диму в разі пожежі) відповідно до вимог будівельних норм. У разі неможливості влаштування вікон дозволяється обладнання цих приміщень спеціальною системою димовидалення.

4. Електрообладнання складів після закінчення робочого дня знеструмлюється. Апарати для відключення енергоживлення матеріального складу розміщуються поза межами складського приміщення на стіні з негорючих матеріалів або на окремій опорі у шафі, або ніші з пристроєм для опломбування і закриваються на замок.

5. Відпускання, одержання і транспортування ЛЗР та ГР з матеріальних складів проводиться тільки у справній, чистій тарі з корковою пробкою, що щільно прилягає. У разі несправності чи відсутності пробок ємності з ЛЗР та ГР на зберігання не приймаються.

6. У робочих приміщеннях ЛЗР, ГР та інші летючі речовини зберігаються в закритому посуді.

7. Зберігання разом хімікатів, ЛЗР, ГР та порожньої тари заборонене. Порожня тара й упаковка, що розсортовані за видами у спеціально відведених місцях, зберігаються окремо за видами.

8. Усі хімікати зберігаються в заводській упаковці. Фасування хімікатів у приміщенні, призначеному для їх зберігання, забороняється. Для розливання ЛЗР та ГР і розфасування хімікатів виділяється спеціальне приміщення. На кожній одиниці пакування має бути етикетка із зазначенням назви речовини та її складу. Зберігання хімікатів у відкритій упаковці та тарі без напису забороняється.

9. На матеріальних складах має бути план розміщення хімічних речовин із зазначенням їх характерних властивостей: "Вогненебезпечні", "Хімічно активні" тощо.

10. Випадково розсипані хімікати негайно знешкоджуються й видаляються, розлиті негайно засипаються піском. Для цього на складі ЛЗР та ГР має бути ящик з піском та совок.

7. Гаражі

1. Автотранспорт за наявності в архівній установі розміщується в гаражах, під навісами або на спеціальних майданчиках, обладнаних відповідно до вимог будівельних норм, а також Правил зберігання транспортних засобів на автостоянках, затверджених [постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 року N 115](#) (зі змінами).

2. Біля входу до автотранспортного приміщення на написі на вхідних дверях зазначається категорія приміщення щодо вибухопожежної та пожежної небезпеки відповідно до національного стандарту ДСТУ Б В.1.1-36:2016 "Визначення категорій приміщень, будинків та зовнішніх установок за вибухопожежною та пожежною небезпекою", затвердженого [наказом Мінрегіону від 15 червня 2016 року N 158](#).

3. Над гаражем не дозволяється влаштовувати приміщення з масовим перебуванням людей.

4. Приміщення гаража відокремлюється від інших приміщень протипожежними стінами.

5. У гаражах, під навісами та на відкритих майданчиках, де зберігається транспорт архівної установи, не дозволяється:

встановлювати транспортні засоби в кількості, яка перевищує норми, порушувати план їх розміщення, зменшувати відстань між ними, а також від них до конструктивних елементів будівель;

тримати транспортні засоби з відкритою горловиною паливних баків, а також з витіканням пального і мастила;

зберігати бензин, дизельне паливо, балони з газом, за винятком палива в баках і газу в балонах, розміщених на автомобілях;

заправляти транспортні засоби паливом, проводити обслуговування та ремонт (заправляти автомобілі паливом дозволяється тільки на заправному пункті);

зберігати тару з-під пального, ЛЗР та ГР;

захаращувати виїзні ворота та проїзди;

проводити ковальські, термічні, зварювальні, малярні роботи, а також роботи з використанням ЛЗР та ГР (такі роботи здійснюються у спеціально відведених місцях);

підзаряджати акумулятори безпосередньо на транспортних засобах;

підігрівати двигуни відкритим вогнем, а також користуватися відкритими джерелами вогню для освітлення;

залишати автомобіль з невимкненим вимикачем "маси" та з увімкненим запалюванням.

VII. Вимоги пожежної безпеки під час проведення вогневих, фарбувальних та будівельно-монтажних робіт

1. Вимоги пожежної безпеки під час проведення вогневих, фарбувальних та будівельно-монтажних робіт мають відповідати критеріям, викладеним у [розділі VII Правил пожежної безпеки](#).
2. Проведення вогневих, фарбувальних та будівельно-монтажних робіт на постійних і тимчасових робочих місцях дозволяється лише після вжиття заходів, які виключають можливість виникнення пожежі, тобто очищення робочого місця від горючих матеріалів, захисту горючих конструкцій та забезпечення робочого місця первинними засобами пожежогасіння.
3. Керівник архівної установи, де проводяться тимчасові вогневі роботи, зобов'язаний надати наряд-допуск на їх проведення згідно з вимогами, визначеними [Правилами пожежної безпеки](#). Проведення робіт та їх тривалість узгоджуються зі службою охорони праці архівної установи.
4. Після закінчення вогневих робіт посадова особа, відповідальна за пожежну безпеку приміщення архівної установи, де проводились вогневі роботи, забезпечує перевірку місця проведення цих робіт упродовж двох годин після їх закінчення. Про приведення місця вогневих робіт у пожежобезпечний стан виконавець та відповідальна за пожежну безпеку посадова особа роблять відповідні позначки в наряді-допуску.
5. Ділянки, де проводяться вогневі та будівельно-монтажні роботи, відділяються від інших приміщень огороженнями, перегородками, щитами із негорючих матеріалів. Не допускається проведення робіт з використанням відкритого вогню в приміщеннях, де перебувають відвідувачі або працівники архівної установи. Двері, що з'єднують приміщення, де виконуються вогневі роботи, із суміжними приміщеннями, мають бути зачинені.
6. Прилади та обладнання для проведення вогневих робіт розміщуються так, щоб виключити можливість спалахування горючих речовин і матеріалів.
7. Застосування на виробничих ділянках архівних установ лакофарбових матеріалів та проведення робіт з мастиками, клеями та іншими горючими речовинами здійснюються відповідно до вимог, визначених у [пункті 7.19 глави 7 розділу VI Правил пожежної безпеки](#).
8. Приміщення та робочі зони, в яких працюють з горючими речовинами (приготування суміші, нанесення її на вироби), що виділяють вибухопожежонебезпечні пари, забезпечуються природною або примусовою припливно-витяжною вентиляцією.
9. Відповідальним за пожежну безпеку об'єктів архівних установ, що будуються, реконструюються, технічно переоснащуються, та будівельних майданчиків,

своєчасне вжиття протипожежних заходів, забезпечення засобами пожежогасіння, організацію пожежної охорони є керівник робіт від генпідрядної будівельної організації.

Керівники архівних установ перевіряють наявність усіх необхідних документів будівельної організації щодо забезпечення пожежної безпеки.

VIII. Порядок дій працівників архівних установ у разі пожежі

1. У разі виявлення пожежі або ознак горіння (запах гарі, задимлення, підвищення температури) працівник архівної установи зобов'язаний:

негайно повідомити про це по телефону підрозділ оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій, при цьому назвати місцезнаходження об'єкта, вказати кількість поверхів у будівлі, місце виникнення пожежі, надати інформацію щодо обстановки на пожежі, наявності людей, а також повідомити своє прізвище;

повідомити про пожежу керівника чи відповідальну за пожежну безпеку посадову особу та (або) чергового на об'єкті;

вжити (за можливості) заходів щодо евакуації людей, архівних документів, гасіння (локалізації) пожежі та збереження матеріальних цінностей;

у разі необхідності викликати аварійно-рятувальні служби (медичну, газорятувальну тощо).

2. Керівник або відповідна посадова особа архівної установи, які прибули на місце пожежі, зобов'язані:

з'ясувати, чи викликано підрозділ оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій, при цьому назвати місцезнаходження (продублювати повідомлення);

у разі загрози життю людей негайно організувати згідно з розробленими планами їх урятування (евакуацію), використовуючи для цього наявні сили й засоби, вжити заходів щодо уникнення паніки серед присутніх;

виділити необхідну кількість людей із числа посадових осіб, пожежної дружини добровільної пожежної охорони для забезпечення контролю і супроводу евакуйованих осіб;

вивести за межі небезпечної зони всіх працюючих, що не беруть участі в ліквідації пожежі;

припинити роботи в приміщенні, крім тих, що пов'язані із заходами з ліквідації пожежі;

відключити в разі необхідності електроживлення (за винятком систем протипожежного захисту), парових та водяних комунікацій, зупинити системи вентиляції та кондиціонування в аварійному та суміжних з ним приміщеннях (за

винятком пристроїв протидимового захисту) та виконати інші заходи, що сприяють запобіганню поширюванню пожежі та задимленості будівлі;

перевірити включення систем оповіщення про пожежу, установок пожежогасіння та протидимового захисту;

організувати зустріч підрозділів оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій, надати їм допомогу у виборі найкоротшого шляху для під'їзду до осередку пожежі та джерела водопостачання;

з допомогою пожежної дружини добровільної пожежної охорони організувати гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння;

одночасно з гасінням пожежі організувати евакуацію і захист архівних документів і матеріальних цінностей;

забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі.

3. Під час пожежі утримуватися від відкривання вікон і дверей, не розбивати скло. Залишаючи приміщення або будівлю, закрити за собою всі двері і вікна з метою зменшення струменя свіжого повітря, який сприяє швидкому поширенню вогню.

4. Пожежно-рятувальний підрозділ добровільної пожежної охорони виконує обов'язки у разі виникнення пожежі відповідно до вимог [Правил пожежної безпеки](#). Після прибуття підрозділів пожежної охорони підрозділ пожежної дружини добровільної пожежної охорони переходить у підпорядкування керівника гасіння пожежі.

5. Після прибуття підрозділів оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій адміністрація та технічний персонал архівної установи консультують керівника гасіння щодо конструкційних й технологічних особливостей об'єкта, де виникла пожежа, прилеглих будівель, пристроїв, залучають до вжиття необхідних заходів, пов'язаних із ліквідацією пожежі та запобіганням її розвитку, сили та засоби архівної установи.

Начальника Управління взаємодії
з органами державної влади

І. С. Лозінський