

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного комітету  
архівів України  
від 8 травня 2003 р. № 68

ЗАРЕЄСТРОВАНО

в Міністерстві юстиції  
України

від 9 липня 2003 р. за № 569/5890

## **ПРАВИЛА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ ДЛЯ ДЕРЖАВНИХ АРХІВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Правила пожежної безпеки для державних архівних установ України розроблено відповідно до Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”, уведеного в дію Постановою Верховної Ради України від 13 грудня 2001 р. № 2888-III, Закону України “Про пожежну безпеку”, уведеного в дію Постановою Верховної Ради України від 17 грудня 1993 р. № 3747-XII, постанови Кабінету Міністрів України “Про заходи щодо виконання Закону України “Про пожежну безпеку” від 26 липня 1994 р. № 508, Правил пожежної безпеки в Україні (зі змінами) (далі – НАПБ А.01.001-95), затверджених наказом УДПО МВС України від 14 червня 1995 р. № 400, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 14 червня 1995 р. за № 219/755.

1.2 Вимоги цих Правил є обов’язковими для виконання державними архівними установами, архівними підрозділами державних наукових установ, музеїв та бібліотек, органів державної влади та місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (далі – архівні установи), що здійснюють зберігання документів Національного архівного фонду України (далі – НАФ).

Вимоги пожежної безпеки, встановлені цими Правилами, враховуються при проектуванні, будівництві або переобладнанні приміщень архівних установ, а також при експлуатації будівель, пристосованих для зберігання архівних документів.

1.3 Пожежна безпека повинна забезпечуватися шляхом проведення організаційних, технічних та інших заходів, спрямованих на попередження пожежі, забезпечення безпеки людей, зменшення можливих втрат архівних документів і матеріальних цінностей, створення умов для негайного виклику пожежних підрозділів та успішного гасіння пожежі.

1.4 Керівники і працівники архівних установ зобов'язані знати і виконувати ці Правила, а в разі пожежі – вживати всіх можливих заходів до евакуації людей, архівних документів і гасіння пожежі.

1.5 Відповідальність за пожежну безпеку архівних установ несуть їх керівники та уповноважені ними особи. Керівники архівних установ зобов'язані:

- розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки згідно з відповідними нормативними актами;
- організувати розроблення і затверджувати положення, інструкції, інші нормативні акти для архівних установ та їх окремих підрозділів, здійснювати постійний контроль за їх додержанням;
- забезпечувати дотримання вимог стандартів, норм, правил щодо пожежної безпеки, а також виконання приписів і постанов органів державного пожежного нагляду;
- забезпечувати приміщення архівних установ первинними засобами пожегогасіння згідно з діючими нормативними документами, а також пожежним обладнанням і установками автоматичного виявлення і гасіння пожежі;
- організувати вивчення цих Правил і проведення протипожежного інструктажу з працівниками архівних установ згідно з Типовим положенням про спеціальне навчання, інструктажі та перевірку знань з питань пожежної безпеки на підприємствах, в установах та організаціях України (далі – НАПБ Б.02.005-94), затвердженим наказом МВС України від 17 листопада 1994 р. № 628, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 грудня 1994 р. за № 308/518;
- проводити службове розслідування випадків пожеж.

1.6 Кожен працівник, 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 установі протипожежного режиму, виконувати ці Правила та інші нормативні акти з питань пожежної безпеки, не припускати дій, які можуть спричинити пожежу.

1.7 За порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, невиконання приписів посадових осіб органів державного пожежного нагляду архівні установи можуть притягатися до відповідальності згідно з чинним законодавством.

1.8 У випадках оренди приміщень архівних установ іншими організаціями відповідальність за забезпечення протипожежного режиму в цих приміщеннях несуть керівники орендних організацій, що повинно бути обумовлено у договорах оренди.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ**

2.1 Забезпечення пожежної безпеки архівних установ є складовою частиною виробничої або іншої діяльності працівників архівних установ, яка повинна обумовлюватися у трудових угодах (контрактах) та положеннях (статутах) архівних установ.

2.2 Керівники архівних установ повинні визначити обов'язки посадових осіб (у тому числі заступників керівників) щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити 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 повинна висіти табличка, де вказано прізвище відповідального за пожежну безпеку, а також номер телефону найближчої пожежної частини.

2.3 Згідно з НАПБ А.01.001-95 у кожній архівній установі з урахуванням її пожежонебезпечного стану наказом (інструкцією) має бути встановлений відповідний протипожежний режим, у тому числі визначено:

- місце для куріння, можливість 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 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-попереджувальних ремонтів та оглядів електроустановок, опалювального, вентиляційного, технологічного та іншого інженерного обладнання;
- дії працівників у разі виявлення пожежі;
- порядок виклику членів добровільної пожежної дружини та відповідальних посадових осіб у разі виникнення пожежі, виклику вночі, у вихідні й святкові дні.

Працівники архівної установи мають бути ознайомлені з цими вимогами на інструктажах з питань пожежної безпеки. Витяги з наказу (інструкції) з основними положеннями правил пожежної безпеки повинні висіти на видних місцях.

2.4 У кожній архівній установі має бути розроблена загальнооб'єктова інструкція про заходи пожежної безпеки згідно з НАПБ А.01.001-95, узгоджена з органами державного пожежного нагляду та затверджена керівником установи. Для кожного вибухопожежонебезпечного та пожежонебезпечного приміщення (сховища, лабораторії, майстерні, дільниці та ін.) повинні бути розроблені окремі інструкції згідно з додатком І. Інструкції розміщуються на видному місці і підлягають вивченню всіма працівниками під час інструктажів з питань пожежної безпеки.

2.5 Для будівель і споруд архівних установ, які мають два і більше поверхів, де зберігаються архівні документи, друковані видання, інші речі або предмети, що становлять історичну цінність, а також для тих будівель і споруд, на одному поверсі яких можуть одночасно перебувати не менш як 25 осіб, на випадок пожежі необхідно розробляти плани (схеми) евакуації згідно з додатком 2. Їхній розмір повинен бути не меншим за формат А3. Плани (схеми) евакуації мають складатися з графічної та текстової частин і розмішуватися під склом (плівкою) на видному місці.

Необхідність забезпечення планами (схемами) евакуації одноповерхових будівель і споруд визначається місцевими органами державного пожежного нагляду з урахуванням стану їх пожежної безпеки, кількості людей, які в них перебувають, площі і т. ін.

2.6 Плани евакуації людей, архівних документів і матеріальних цінностей у разі пожежі розробляються посадовою особою, відповідальною за протипожежний стан архівної установи, узгоджуються з державним пожежним надглядом і затверджуються керівником архівної установи.

2.7 У разі перепланування або зміни функціонального призначення будівель (споруд, приміщень), а також штатного розпису архівних установ їх керівники зобов'язані забезпечити своєчасне уточнення планів евакуації та інструкцій про заходи пожежної безпеки, чинних у відповідних підрозділах.

2.8 Для працівників охорони (сторожів, вахтерів та ін.) має бути розроблена інструкція із зазначенням їхніх обов'язків щодо контролю за дотриманням протипожежного режиму, огляду території і приміщень, порядку дій у разі виявлення пожежі, спрацювання засобів пожежної сигналізації та автоматичного пожежогасіння. В інструкції обов'язково зазначається, кого з посадових осіб архівної установи слід викликати в разі виникнення пожежі в нічний час.

2.9 Усі працівники архівних установ при зарахуванні на роботу і за місцем праці повинні проходити інструктажі з питань пожежної безпеки відповідно до порядку, встановленого НАПБ Б.02.005-94.

2.10 Особи, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною небезпекою, перед початком самостійного виконання своїх обов'язків повинні пройти спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум), а потім – перевірку знань один раз на рік відповідно до порядку, встановленого НАПБ Б.02.005-94.

2.11 Організація своєчасного та якісного проведення спеціального навчання, інструктажів і перевірки знань з питань пожежної безпеки в архівній установі покладається на її керівника, а в структурному підрозділі – на керівника підрозділу.

2.12 Порядок проходження працівниками спеціального навчання, інструктажів і перевірки знань визначається керівником архівної установи (наказом або відповідним положенням, затвердженим керівником) згідно з НАПБ Б.02.005-94.

2.13 Допуск до роботи осіб, які не пройшли спеціального навчання, інструктажу і перевірки знань з питань пожежної безпеки, забороняється.

2.14 В архівних установах, де працює понад 50 осіб, за рішенням трудового колективу створюються пожежно-технічні комісії (далі – ПТК), що діють згідно з Типовим положенням про пожежно-технічну комісію (далі – НАПБ Б.02.003-94), затвердженим наказом МВС України від 27 вересня 1994 р. № 521, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 13 жовтня 1994 р. за № 248/459.

2.15 З метою залучення працівників до участі у заходах щодо запобігання пожежам та організації гасіння пожеж у разі їх виникнення в архівних установах створюються добровільні пожежні дружини (далі — ДПД), діяльність яких організовується згідно з Положенням про добровільні пожежні дружини (команди) (далі – НАПБ Б.02.004-94), затвердженим наказом МВС України від 27 вересня 1994 р. № 521, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 13 жовтня 1994 р. за № 248/458.

2.16 ПТК у присутності особи, що відповідає за протипожежний стан в архівній установі, а також представника ДПД повинна проводити щоквартально детальний огляд усіх приміщень з метою виявлення недоліків у технологічних процесах, системах опалення й кондиціонування, порушень в утриманні та використанні пожежної техніки, обладнання, інвентарю тощо.

2.17 З метою підвищення ефективності роботи щодо забезпечення належного протипожежного захисту архівних установ слід проводити огляди протипожежного стану, за результатами яких мають видаватися накази.

### **3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ЩОДО ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ ТЕРИТОРІЇ, БУДІВЕЛЬ, СПОРУД І ПРИМІЩЕНЬ АРХІВНИХ УСТАНОВ**

#### **3.1 Утримання території**

3.1.1 Територія архівних установ, протипожежні розриви між будинками і спорудами повинні утримуватися в чистоті та систематично очищатися від сміття, тари, опалого листя тощо, які необхідно вивозити у спеціальні відведені місця.

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

3.1.3 Забороняється використовувати протипожежні розриви між будівлями та спорудами для складування матеріалів, обладнання, пакувальної тари, як стоянку для автотранспорту тощо.

3.1.4 На території архівних установ на видному місці повинні бути встановлені знаки, що позначають місця розміщення первинних засобів пожежогасіння та пожежних гідрантів.

3.1.5 Забороняється стоянка автотранспорту в наскрізних проїздах будівель, на відстані менш як 10 м від виїзних воріт на території установ та менш як 5 м від пожежних гідрантів, забірних пристроїв вододжерел, пожежного обладнання та інвентарю, на поворотних майданчиках тупикових проїздів.

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

3.1.7 На період закриття доріг або проїздів (для ремонту або з інших причин) у відповідних місцях мають бути встановлені покажчики напрямку об'їзду або влаштовані переїзди через ділянки, що ремонтуються. Про закриття ділянок доріг або проїздів необхідно негайно повідомити підрозділ пожежної охорони.

3.1.8 На території архівних установ, а також у місцях зберігання горючих матеріалів застосування відкритого вогню (багаття, факели) забороняється.

3.1.9 На території архівних установ, де куріння не заборонене, слід визначити й обладнати спеціальні місця для цього, позначити їх відповідним знаком або написом, встановити урну або попільницю з негорючих матеріалів.

3.1.10 Територію архівної установи, а також будинки, споруди і приміщення необхідно забезпечити відповідними знаками безпеки згідно з ГОСТ 12.4.026-76 \* ССБТ “Цвета сигнальные и знаки безопасности”.

### **3.2 Утримання будівель, приміщень та споруд**

3.2.1 Усі будівлі, споруди та приміщення необхідно постійно утримувати в чистоті, своєчасно звільняти від горючого сміття та відходів. Терміни їх прибирання встановлюються технологічними регламентами або інструкціями.

3.2.2 Для всіх будівель і приміщень виробничого та складського призначення архівної установи повинні бути визначена категорія щодо вибухопожежної та пожежної небезпеки згідно з “Определением категорий помещений и зданий по взрывопожарной и пожарной опасности. ОНТП 24-86”(затверджено МВС СРСР від 27 лютого 1986 р. /далі – НАПБ Б.07.005-86/), а також клас зони за Правилами улаштування електроустановок (далі – ПУЕ), написи про такі відомості повинні розмішуватися ззовні на вхідних дверях.

3.2.3 У разі реконструкції, перепланування, капітального ремонту приміщень, будинків та споруд, їх технічного переоснащення як зі зміною, так і без зміни функціонального призначення, необхідно виконувати протипожежні вимоги, визначені нормативними документами в галузі будівництва та чинними нормативними актами з питань пожежної безпеки. Розпочинати виконання вказаних робіт дозволяється лише за наявності проектної документації, яка пройшла попередню експертизу на відповідність нормативним актам з питань пожежної безпеки з позитивним результатом в органах державного пожежного нагляду.

3.2.4 Стационарні зовнішні пожежні драбини, сходи на перепадах висот та огорожі на дахах (покритті) будівель і споруд повинні бути пофарбованими і утримуватися справними.

3.2.5 Не дозволяється використовувати горища, технічні поверхи й приміщення (у т. ч. вентиляційні камери, електрощитові) під виробничі дільниці, для зберігання продукції, устаткування, меблів, інших предметів. Двері горищ, технічних поверхів, вентиляційних камер, електрощитових, підвалів повинні бути зачиненими. У написі на дверях слід зазначати місце зберігання ключів від них. Вікна горищ, техповерхів, підвалів повинні бути засклені.

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

3.2.7 Протипожежні системи, установки, устаткування будівель, споруд і приміщень (протидимовий захист, пожежна автоматика, протипожежне

водопостачання, протипожежні двері, клапани, інші захисні пристрої у протипожежних стінах і перекриттях тощо) повинні постійно бути справними.

3.2.8 У приміщеннях архівних установ забороняється:

- користуватися електронагрівальними приладами (кип'ятильниками, чайниками, плитками, камінами і т.ін.), які не передбачені технологічним процесом, крім спеціально призначених і обладнаних для цього приміщень;
- користуватися газовими паяльниками, паяльними лампами або будь-якими іншими приладами, що створюють відкрите полум'я;
- здійснювати прибирання із застосуванням бензину, керосину, ефіру, інших вогнебезпечних розчинників;
- залишати без нагляду підключене до електромережі енергоємне обладнання;
- оббивати стіни приміщень друкарських бюро, службових кабінетів матеріалами групи горючості Г3, Г4, які не оброблені або не просочені вогнезахисними сумішами. Групи горючості будівельних матеріалів визначають за ДСТУ Б.В. 2.7-19-95 Матеріали будівельні: Методи випробувань на горючість;
- ставити, класти на стелажі, шафи й електрообладнання сторонні предмети;
- курити в не означених для цього місцях.

### 3.3 Утримання евакуаційних шляхів і виходів

3.3.1 Евакуаційні шляхи (проходи, коридори, тамбури, сходи) і виходи повинні бути вільними, нічим не зашарашуватися і в разі виникнення пожежі забезпечувати безпеку під час евакуації всіх людей, які перебувають у приміщеннях.

3.3.2 Безпечна евакуація людей, архівних документів, інших цінностей, які перебувають у приміщеннях, у разі виникнення пожежі повинна здійснюватися через евакуаційні виходи.

3.3.3 Кількість та розміри евакуаційних виходів з будівель, споруд та приміщень архівних установ, їхні конструктивні й планувальні рішення, умови освітлення, забезпечення незадимленості, протяжність шляхів евакуації, їх облицювання (оздоблення) повинні відповідати протипожежним вимогам будівельних норм.

Дозволяється експлуатація приміщень з одним евакуаційним виходом на першому поверсі, якщо на поверсі перебуває не більше 50 осіб, а також з одним евакуаційним виходом з другого поверху, якщо на поверсі перебуває не більше 5 осіб і загальна довжина коридору не перевищує 12 м.

3.3.4 На шляхах евакуації не повинно бути порогів висотою більше 5 см, виступів, турнікетів, розсувних та підйомних дверей, слизької підлоги тощо.



3.3.5 У разі розміщення в приміщеннях технологічного, експозиційного та іншого обладнання повинні бути забезпечені евакуаційні проходи до сходових кліток та інших шляхів евакуації відповідно до будівельних норм. Розміщення крісел в актових залах повинно відповідати будівельним нормам.

3.3.6 Двері на шляхах евакуації повинні відчинятися в напрямку виходу з будівель (приміщень). За наявності людей у приміщеннях двері евакуаційних виходів можуть замикатися лише на внутрішні запори, які легко відмикаються.

3.3.7 У приміщеннях архівних установ килими, килимові доріжки й інше покриття підлоги повинні бути помірно небезпечними щодо токсичності продуктів горіння, мати помірну димоутворювальну здатність (згідно з ГОСТ 12.1.044-89 ССБТ “Пожаровзрывоопасность веществ и материалов. Номенклатура показателей и методы их определения”) та відповідати групам поширення полум’я РП1, РП2 (за ДСТУ Б В.2.7-70-98 Будівельні матеріали. Метод випробування на поширення полум’я).

3.3.8 Сходові клітки, внутрішні відкриті та зовнішні сходи, коридори, проходи та інші шляхи евакуації повинні бути забезпечені евакуаційним освітленням відповідно до вимог будівельних норм та ПУЕ.

3.3.9 З настанням сутінків у разі наявності в будівлі людей світильники евакуаційного освітлення повинні бути ввімкнені. Шляхи евакуації, що не мають природного освітлення, слід освітлювати електричним світлом постійно.

## **4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ЩОДО ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ ІНЖЕНЕРНОГО ОБЛАДНАННЯ**

### **4.1 Електроустановки**

4.1.1 Електричні мережі та електрообладнання, що використовуються в архівних установах, та їх експлуатація повинні відповідати вимогам ПУЕ, Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів (ДНАОП 0.00-1.21-98), затверджених наказом Держнаглядохоронпраці України від 9 січня 1998 р. № 4, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України від 10 лютого 1998 р. за № 93/2533 та інших нормативних документів.

4.1.2 Керівники архівних установ зобов’язані забезпечити обслуговування та технічну експлуатацію електрообладнання і електромереж.

Працівник відповідної кваліфікації, призначений відповідальним за їх протипожежний стан, зобов’язаний своєчасно проводити профілактичні огляди, планово-попереджувальні ремонти, забезпечити експлуатацію електрообладнання, апаратури й електромереж відповідно до вимог документів, зазначених у п. 4.1.1, своєчасно усувати виявлені недоліки.

У разі неможливості технічного обслуговування електроустановок силами персоналу архівної установи керівник повинен укласти договір про планове технічне обслуговування зі спеціалізованою організацією.

4.1.3 Усі роботи повинні проводитися на справному електрообладнанні. Електричні машини, апарати, обладнання (побутові електроприлади, електрооргтехніка і т. ін.) повинні бути заземлені та вмикатися в електромережу тільки за допомогою справних штепсельних з'єднань та електророзеток заводського виготовлення.

4.1.4 Електропроводи та кабелі за виконанням та ступенем захисту повинні відповідати класу зони (за ПУЕ), мати апаратуру захисту від струменів короткого замикання та інших аварійних режимів.

4.1.5 Електропостачання всіх протипожежних пристроїв слід виконувати за першою категорією надійності, крім випадків, обумовлених у нормативних документах.

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

4.1.7 Не дозволяється влаштування та експлуатація тимчасових електромереж, за винятком електропроводок, які живлять місця проведення ремонтно-монтажних та аварійних робіт.

4.1.8 Переносні світильники повинні бути обладнані захисними скляними ковпаками й сітками. Для цих світильників та іншої переносної електроапаратури слід застосовувати спеціально призначені гнучкі кабелі та проводи (шнури) з мідними жилами, з урахуванням їх захисту від можливих пошкоджень.

4.1.9 Відстань між світильниками з лампами розжарювання та предметами (будівельними конструкціями) з горючих матеріалів, за винятком груп Г1, Г2, не повинна бути меншою за такі значення:

Номинальна потужність, <i>Вт</i>	Мінімальна відстань, <i>м</i>
100	0,5
300	0,8
500	1,0

Інші види світильників повинні розміщуватися від горючих матеріалів та предметів на відстані не менш ніж 0,5 м, від будівельних конструкцій, що містять горючі матеріали груп горючості Г3, Г4, – не менш ніж 0,2 м, а від конструкцій із горючих матеріалів груп горючості Г1, Г2 – не менш ніж 0,1 м.

4.1.10 Температура зовнішньої поверхні електроопалювальних приладів у місці, що нагрівається найбільше, при звичайному режимі роботи не повинна перевищувати 85°C.

4.1.11 Відстань від приладів електроопалення до горючих матеріалів і будівельних конструкцій, за винятком матеріалів груп горючості Г1, Г2, не може бути меншою за 0,25 м (якщо більша відстань не встановлена будівельними нормами або іншими нормативними документами).

4.1.12 У приміщеннях архівних установ не дозволяється застосування електронагрівальних приладів (кип'ятильників, чайників, плиток тощо), крім приміщень, спеціально призначених і обладнаних для цього.

4.1.13 Електрошафи, розміщені в коридорах, вестибюлях, холах, фойє, на інших шляхах евакуації, повинні бути замкненими.

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

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

4.1.15 Електроустановки та електроприлади, розміщені в приміщеннях, які після закінчення роботи замикаються і не контролюються черговим персоналом, повинні бути обов'язково відключені від мережі електроживлення.

4.1.16 Чергове освітлення, протипожежні та охоронні установки, інші електроустановки, що за технологічними вимогами працюють цілодобово, від мережі електроживлення не відключаються. Такі електроустановки повинні бути заживлені самостійними лініями, починаючи від увідного пристрою в будівлю (споруду). Кожна з цих електроустановок повинна мати свій апарат захисту (запобіжник або автоматичний вимикач).

4.1.17 Вимкнення електропостачання повинно виконуватися від одного загального комутаційного апарата (вимикача), до якого є вільний доступ електротехнічного персоналу і який розміщений біля виходу (входу) будівлі.

4.1.18 Використання ліфтів та підйомників при евакуації не дозволяється. У разі пожежі їх слід опустити на перший поверх, відкрити та відключити від мережі електроживлення.

4.1.19 У кожній архівній установі потрібно установити порядок відключення електрообладнання, силових та контрольних кабелів у разі виникнення пожежі. При цьому електроживлення систем пожежної автоматики, протипожежного водопостачання та експлуатаційного (аварійного) освітлення не слід відключати.

## **4.2 Опалення, вентиляція і кондиціонування повітря**

4.2.1 Керівник архівної установи зобов'язаний наказом призначити відповідальних за експлуатацію і технічний стан опалювального устаткування, а також систем вентиляції й кондиціонування повітря.

4.2.2 Особи, яких призначено відповідальними за технічний стан опалювального устаткування, систем вентиляції й кондиціювання повітря, зобов'язані забезпечити постійний контроль за правильністю їх утримання та експлуатації, своєчасний і якісний ремонт, організувати протипожежний інструктаж для допоміжного персоналу.

4.2.3 Опалювальні установки, системи вентиляції й кондиціювання повітря повинні відповідати протипожежним вимогам стандартів, будівельних норм, інших нормативних актів.

4.2.4 Перед початком опалювального сезону котельні, теплогенеруючі й калориферні установки, печі, інше опалювальне устаткування необхідно ретельно перевірити та при необхідності відремонтувати. Експлуатація несправного обігрівального обладнання забороняється.

4.2.5 Повітронагрівальні й опалювальні прилади повинні розміщуватись так, щоб до них був забезпечений вільний доступ для огляду й очищення. Очищення димоходів та печей від сажі потрібно проводити перед початком, а також упродовж усього опалювального сезону. Опалювальні печі періодичної дії на твердому та рідкому паливі необхідно очищати не рідше одного разу на три місяці, печі безперервної дії – не рідше одного разу на два місяці.

Результати очищення димоходів і печей повинні фіксуватися в журналі.

4.2.6 Персонал, який здійснює нагляд за вентиляційними установками й системами кондиціювання повітря, зобов'язаний проводити планові профілактичні огляди устаткування й вживати заходів щодо усунення будь-яких несправностей у його роботі, які можуть призвести до виникнення та розповсюдження пожежі. Несправні пристрої систем вентиляції та кондиціювання повітря експлуатувати не дозволяється.

4.2.7 Експлуатаційний та протипожежний режим систем вентиляції повинен визначатися робочими інструкціями, в яких мають бути передбачені заходи пожежної безпеки, терміни очищення устаткування, а також визначений порядок дій допоміжного персоналу на випадок пожежі або аварії.

4.2.8 Монтаж кондиціонерів, їх підключення, прокладання мереж, влаштування електричного захисту на лініях, які їх живлять, повинні проводитися відповідно до вимог інструкції з експлуатації кондиціонерів та ПУЕ.

4.2.9 У котельнях печі та інші опалювальні прилади повинні мати протипожежні розділки (відступки) від горючих конструкцій, що відповідають вимогам будівельних норм. Підлога з горючих матеріалів повинна захищатися під топковими дверцятами (топковим отвором) металевим листом розміром 0,7 м x 0,5 м, що розташовується своїм довгим боком уздовж печі.

4.2.10 У приміщенні котельень 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 спеціальної підготовки;
- допускати підтікання рідкого палива або витікання газу в місцях з'єднання трубопроводів і форсунок;
- застосовувати для розпалювання печей легкозаймисті та горючі рідини;
- подавати паливо при згаслих форсунках або газових пальниках;
- працювати з несправними приладами контролю і автоматики;
- користуватися печами з несправними та відкритими дверцями;
- розпалювати котельні установки без попереднього їх продування повітрям;
- сушити будь-які матеріали, які можуть горіти, на котлах та паротрубопроводах;
- закривати горючими матеріалами жалюзі повітряного опалення;
- залишати без нагляду працюючі котли, а також доручати нагляд стороннім особам;
- зберігати запаси твердого палива, що перебільшують добову потребу;
- зберігати легкозаймисті та горючі рідини та матеріали;
- влаштовувати тимчасові опалювальні прилади.

4.2.11 Димові труби котлів, які працюють на твердому паливі, повинні бути обладнані іскрогасниками.

4.2.12 Під час переведення печей з одного виду твердого палива на інший вони мають бути відповідним чином переобладнані.

4.2.13 На горищах усі димові труби і стіни, в яких проходять димові канали, мають бути підштукатурені та побілені.

4.2.14 Використання вентиляційних каналів для відведення продуктів згоряння від печей і газових приладів не дозволяється.

4.2.15 Вугілля, золу і шлак з печей, які вигрібають з топки до металевої тари, слід заливати водою і виносити у спеціально відведені місця. Не дозволяється висипати їх поблизу будівель.

4.2.16 Паливо має зберігатись у спеціально пристосованих приміщеннях або на відгороджених майданчиках, розміщених на відстані від будівель з урахуванням будівельних норм.

4.2.17 Вбудовані котельні на рідкому паливі незалежно від продуктивності котлів повинні бути обладнані автоматичними установками пожежогашіння.

## **5. ВИМОГИ ЩОДО УТРИМАННЯ ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ ПРОТИПОЖЕЖНОГО ЗАХИСТУ**

### **5.1 Установки пожежної сигналізації та пожежогасіння**

5.1.1 Будівлі, приміщення і споруди архівних установ повинні обладнуватися автоматичними установками пожежної сигналізації (далі – АУПС) та автоматичними установками пожежогасіння (далі – АУП) відповідно до Переліку однотипних за призначенням об'єктів, які підлягають обладнанню автоматичними установками пожежогасіння та пожежної сигналізації (НАПБ Б.06.004-97), затвердженого наказом МВС України від 20 листопада 1997 р. № 779, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 28 листопада 1997 р. за № 567/2371, а також будівельних норм, правил, стандартів та інших нормативних документів, які в установленому порядку узгоджені з органами державного пожежного нагляду. Перелік приміщень архівних установ, які підлягають обладнанню АУПС та АУП, наведено у додатку 3.

5.1.2 Вибір засобів пожежної автоматики для архівних установ та терміни введення їх у дію встановлюються за погодженням з місцевими органами державного пожежного нагляду.

5.1.3 Роботи з встановлення установок пожежної автоматики повинні проводитися спеціалізованою організацією, яка має ліцензію на виконання цих робіт.

5.1.4 Утримання у справному стані установок пожежної автоматики необхідно забезпечувати такими заходами:

- проведенням технічного обслуговування з метою збереження технічних показників безвідмовної роботи на визначений термін служби;
- матеріально-технічним (ресурсним) забезпеченням із метою безумовного виконання функціонального призначення в усіх режимах експлуатації, підтриманням і своєчасним відновленням робочого стану;
- опрацюванням необхідної експлуатаційної документації для допоміжного й чергового персоналу.

5.1.5 Усі установки АУПС і АУП мають бути справними. Апаратура й обладнання, що входять до складу установок, повинні відповідати чинним стандартам, технічним умовам, документації заводів-виробників і мати сертифікат якості. Наявність в них дефектів неприпустима.

Несправності, які впливають на їхню придатність, повинні усуватися негайно, інші несправності усуваються в передбачені регламентом терміни, що має засвідчуватися записами у відповідних журналах. Організація, що здійснює технічне обслуговування установок, несе відповідальність у випадку, якщо з її вини вони не спрацювали.

5.1.6 АУПС і АУП, змонтовані та введені в експлуатацію, повинні відповідати проектній документації та вимогам нормативно-технічних доку-

ментів. Електроживлення установок повинно здійснюватися від незалежного джерела живлення або переключатися на нього автоматично в разі виключення основного джерела.

5.1.7 У період виконання робіт з технічного обслуговування або ремонту, проведення яких пов'язано з відключенням установок, керівник архівної установи або уповноважена ним особа зобов'язані забезпечити пожежну безпеку приміщень, які захищені установками, і повідомити пожежну охорону.

5.1.8 Приймально-контрольні прилади комплексу охоронно-пожежної сигналізації і УПС повинні встановлюватися у приміщеннях із цілодобовим чергуванням персоналу і опломбовуватися. Доступ сторонніх осіб до цих приладів забороняється.

5.1.9 У приміщенні диспетчерського пункту (пожежного поста) та в інших місцях розміщення приладів сигналізації та вузлів керування має бути вивішена на видному місці інструкція про порядок дій чергового персоналу у разі появи сигналів про пожежу або при несправностях в АУПС або АУП. Диспетчерський пункт (пожежний пост) повинен бути обладнаний телефонним зв'язком, укомплектований електричним ліхтарем та мати природне та аварійне освітлення.

5.1.10 АУПС і АУП повинні експлуатуватися в автоматичному режимі і цілодобово перебувати у робочому стані.

5.1.11 Переведення АУП з автоматичного пуску на ручний є неприпустимим, за винятком випадків, обумовлених нормативними документами. Пристрої перемикання автоматичного пуску пожежогасіння на ручний (пост кнопкового управління та кнопку "ПУСК") потрібно розмішувати поза можливою зоною горіння, у доступному місці. Кнопка "ПУСК" має бути захищеною склом і опломбованою, що унеможливить її несанкціоноване приведення в дію та механічні пошкодження.

5.1.12 У кожній архівній установі наказом керівника повинні бути призначені відповідальні за експлуатацію АУПС і АУП. Особа, відповідальна за їх експлуатацію, повинна забезпечити виконання правил утримання установок, своєчасне проведення їх технічного обслуговування та планово-попереджувальних робіт.

5.1.13 Допоміжний персонал повинен мати належну технічну підготовку і вести документацію щодо експлуатації АУПС і АУП. Перевірка знань інструкції, експлуатаційної документації та практичних навичок повинна здійснюватись один раз на рік.

5.1.14 У разі неможливості власними силами здійснювати технічне обслуговування установок і утримувати обслуговуючий персонал керівник архівної установи повинен укласти відповідний договір зі спеціалізованою організацією.

## **5.2 Системи оповіщення**

Системи оповіщення про пожежу влаштовуються відповідно до вимог ДБН В.1.1-7-2002 Пожежна безпека об'єктів будівництва, затверджених наказом Держбуду України від 3 грудня 2002 р. № 88.

5.2.1 Оповіщення про пожежу забезпечується відповідно до розроблених планів евакуації. Передавання його сигналів здійснюється одночасно по всій будівлі (споруді), а за необхідності – послідовно або вибірково по її окремих частинах (поверхах, секціях та ін.).

5.2.2 Порядок використання систем оповіщення необхідно визначити в інструкціях з їх експлуатації та планах евакуації, де зазначаються особи, які мають право приводити систему в дію.

5.2.3 Приміщення, з якого здійснюється керування системою оповіщення, слід розмішувати на нижніх поверхах будівель, переважно біля входу на сходові клітки, у місцях із цілодобовим перебуванням чергового персоналу. При обладнанні приміщень АУПС її приймально-контрольні прилади необхідно установлювати в тому приміщенні, з якого здійснюється керування системою оповіщення.

5.2.4 У будівлях, де технічні засоби оповіщення про пожежу та евакуацію непотрібні, керівник архівної установи повинен наказом визначити порядок оповіщення про пожежу та призначити осіб, відповідальних за це.

5.2.5 Архівні установи повинні мати прямий телефонний зв'язок з найближчим підрозділом пожежної охорони або центральним пультом пожежного зв'язку населеного пункту. Необхідність у такому зв'язку визначається територіальними органами державного пожежного нагляду.

5.2.6 У разі відсутності в будівлі або споруді архівної установи телефонного зв'язку потрібно на видному місці розмістити інформацію і зазначити (за допомогою написів, табличок і т. ін.) місцезнаходження найближчого телефону або інший спосіб виклику пожежної охорони.

## **5.3 Протипожежне водопостачання**

### *5.3.1 Зовнішнє протипожежне водопостачання*

5.3.1.1 Архівна установа повинна бути забезпечена зовнішнім і внутрішнім протипожежним водопостачанням згідно з вимогами будівельних норм та інших нормативних документів. Мережі протипожежного водопостачання повинні забезпечувати необхідні за нормами витрату та напір води. У разі недостатнього напору необхідно встановлювати насоси, які підвищують тиск у мережі.

5.3.1.2 Відповідальність за технічний стан систем протипожежного водопостачання, встановлених на території архівної установи, несуть її керівник або орендарі приміщень архівної установи (згідно з договором оренди). Вони зобов'язані забезпечити технічне обслуговування, справний стан і постійну готовність до використання систем протипожежного водопостачання, які перебувають на їх балансі.



5.3.1.3 Пожежні гідранти повинні бути справними і розмішуватися згідно з вимогами будівельних норм та інших нормативних документів таким чином, щоб забезпечити безперешкодний набір води пожежними автомобілями. Перевірка справності пожежних гідрантів повинна здійснюватися особами, які відповідають за їх технічний стан, не рідше двох разів на рік (навесні й восени).

У разі неможливості власними силами здійснювати технічне обслуговування систем протипожежного водопостачання керівник архівної установи повинен укласти відповідний договір зі спеціалізованою організацією.

5.3.1.4 Під'їзди та підходи до пожежних водоймищ, резервуарів, гідрантів і кранів завжди повинні бути вільними.

5.3.1.5 Кришки люків колодязів підземних пожежних гідрантів повинні бути постійно зачиненими, регулярно очищатися від бруду, льоду й снігу, у холодний період – утеплюватися, а стояки утримуватися без води. Кришки люків колодязів підземних пожежних гідрантів рекомендується фарбувати в червоний колір.

5.3.1.6 У разі відключення ділянок водогінної мережі та гідрантів або зменшення тиску в мережі до нижчого за потрібний – негайно сповіщати про це підрозділи пожежної охорони.

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

5.3.1.8 Пожежні гідранти і водойми повинні мати під'їзди 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 повинні бути влаштовані під'їзди з майданчиками (пірсами), розмір яких, як правило, не менш ніж 12,0 x 12,0 м, для встановлення там пожежних автомобілів і забирання води будь-якої пори року.

5.3.1.9 Біля місць розташування пожежних гідрантів і водойм повинні бути встановлені покажчики (об'ємні зі світильником або плоскі із застосуванням світловідбивного покриття) з нанесеними на них:

- для пожежного гідранта – літерним індексом (ПГ), цифровими значеннями відстані в метрах від покажчика до гідранта, внутрішнього діаметра трубопроводу в міліметрах, зазначенням виду водогінної мережі (тупикова чи кільцева);
- для пожежної водойми – літерним індексом (ПВ), цифровими значеннями запасу води в кубічних метрах та кількості пожежних автомобілів, які можуть одночасно ставати на майданчику біля водойми.

5.3.1.10 Водонапірні башти повинні бути забезпечені під'їздом і пристосовані для відбору води пожежною технікою будь-якої пори року. На корпус водонапірної башти необхідно наносити позначки, що вказують місце розташування пристрою для забирання води пожежною технікою.

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

#### *5.3.2 Внутрішній протипожежний водогін*

5.3.2.1 Необхідність улаштування внутрішнього протипожежного водогону, кількість вводів до будівлі, витрати води на внутрішнє пожежогасіння та кількість струмин від пожежних кранів визначаються вимогами чинних будівельних норм.

5.3.2.2 Внутрішні пожежні крани необхідно встановлювати в доступних місцях – біля входів, у вестибюлях, коридорах, проходах. Їх розміщення не повинно заважати евакуації людей.

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

5.3.2.4 Пожежний рукав необхідно тримати 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.

5.3.2.5 Пожежні крани повинні розміщуватися у вбудованих або навісних шафах з отворами для провітрювання, пристосованих для опломбування та їх візуального огляду без розкривання. Спосіб установлення пожежного крана повинен забезпечувати зручність повертання вентиля та приєднання рукава. Напрямок осі вихідного отвору патрубку пожежного крана повинен виключати різкий залом пожежного рукава в місці його приєднання.

На дверцятах шаф, в яких знаходяться також вогнегасники, мають бути нанесені відповідні покажчики за ГОСТ 12.4.026-76\* ССБТ “Цвета сигнальные и знаки безопасности”.

5.3.2.6 На дверцятах пожежних шаф із зовнішнього боку після літерного індексу “ПК” повинні бути вказані порядковий номер крана та номер телефону для виклику пожежної охорони. Зовнішнє оформлення дверцят повинно відповідати вимогам чинних стандартів.

5.3.2.7 Пожежні крани не рідше одного разу на шість місяців підлягають технічному обслуговуванню і перевірці їх робочого стану шляхом пуску води з реєстрацією результатів перевірки у спеціальному журналі.

## 5.4 Первинні засоби пожежогасіння

5.4.1 Будівлі, споруди, приміщення, технологічні установки повинні 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.

5.4.2 Номенклатура та необхідна кількість первинних засобів пожежогасіння для конкретних об'єктів архівних установ встановлюється нормами технологічного проектування та згідно з рекомендаціями, наведеними в додатку 4.

5.4.3 Місця розміщення первинних засобів пожежогасіння мають зазначатися у планах евакуації. Зовнішнє оформлення і вказівні знаки для позначення місць розташування первинних засобів пожежогасіння мають відповідати вимогам ГОСТ 12.4.026-76\*. Знаки розміщують на видному місці на висоті 2,0-2,5 м від рівня підлоги як усередині, так і поза приміщеннями (за потреби).

5.4.4 Для розміщення первинних засобів пожежогасіння в архівосховищах, складських, допоміжних приміщеннях, будівлях, спорудах, а також на території архівних установ, як правило, повинні бути встановлені пожежні щити (стенди). На пожежних щитах (стендах) потрібно розміщувати ті первинні засоби гасіння пожежі, які можуть застосовуватися в даному приміщенні, споруді, на установці (обладнанні). Пожежні щити (стенди) та засоби пожежогасіння повинні бути пофарбовані у відповідні кольори за чинним державним стандартом.

5.4.5 На пожежних щитах (стендах) необхідно вказувати їх порядковий номер, а також зазначати номер телефону для виклику пожежної охорони. Порядковий номер пожежного щита вказують після літерного індексу "ПЩ".

5.4.6 Пожежні щити (стенди) повинні забезпечувати:

- захист вогнегасників від попадання прямих сонячних променів, а також захист знімних 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), повинен утримуватися у справному стані, регулярно очищатися від бруду і пилу.

5.4.7 Вогнегасники необхідно встановлювати у легкодоступних та помітних місцях (коридорах, біля входів або виходів із приміщень тощо), а також у пожежонебезпечних місцях, де займання є найвірогіднішим. При

цьому потрібно забезпечити їх захист від попадання прямих сонячних променів та безпосередньої дії опалювальних та нагрівальних приладів.

Пожежні щити (стенди), інвентар, інструмент, вогнегасники за своїм розміщенням не повинні перешкоджати можливій евакуації.

5.4.8 Переносні вогнегасники слід розміщувати згідно з вимогами ГОСТ 12.4.009-83 ССБТ ” Пожарная техника для защиты объектов. Основные виды. Размещение и обслуживание ”:

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

5.4.9 Вогнегасники повинні встановлюватися таким чином, щоб забезпечити можливість прочитання маркувальних написів на корпусі.

5.4.10 Вогнегасники, допущені до експлуатації, повинні мати:

- облікові (інвентарні) номери за прийнятою в установі системою нумерації;
- пломби на пристроях ручного пуску;
- бирки та маркувальні написи на корпусі, червоне сигнальне забарвлення згідно з державними стандартами.

5.4.11 Експлуатація і технічне обслуговування вогнегасників повинні здійснюватися згідно з паспортами заводів-виробників, а також затвердженими в установленому порядку регламентами технічного обслуговування. Зарядження й перезарядження вогнегасників мають виконуватися відповідно до інструкції з експлуатації.

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

5.4.13 Відповідальність за 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 (або орендарів архівних приміщень згідно з договором оренди).

## **6. ОСНОВНІ ВИМОГИ ЩОДО ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ ОБ'ЄКТІВ АРХІВНИХ УСТАНОВ**

### **6.1 Сховища документів з паперовою основою**

6.1.1 Приміщення сховищ повинні відділятися від приміщень іншого призначення протипожежними перегородками 1-го типу (вогнестійкістю EI 45) та протипожежними перекриттями 3-го типу (вогнестійкістю REI 45) або розміщуватися в окремих будівлях, ступінь вогнестійкості яких є не нижчим за другий.

6.1.2 Площа приміщення (відсіку) сховища між протипожежними перегородками не повинна перевищувати  $600 \text{ м}^2$ . З кожного відсіку потрібно влаштувати не менше двох евакуаційних виходів. Якщо площа відсіку менша за  $70 \text{ м}^2$ , дозволяється мати один евакуаційний вихід.

6.1.3 Двері приміщень сховищ, каталогів, а також кімнат, де зберігаються облікові документи, мають бути протипожежними 2-го типу (вогнестійкістю EI 30).

6.1.4 За відсутності в приміщеннях архівосховищ вікон необхідно влаштувати в них спеціальні системи димовидалення.

6.1.5 Сховища обладнуються стелажими, виготовленими з негорючих матеріалів. В окремих випадках у невеликих архівах, за погодженням з органами державного пожежного нагляду, дозволяється встановлювати дерев'яні стелажі, оброблені вогнезахисними речовинами, які забезпечують I групу вогнезахисної ефективності згідно з ГОСТ 16363-98 "Средства огнезащитные для древесины. Методы определения огнезащитных свойств". Як допоміжне та спеціальне обладнання можна використовувати металеві шафи, сейфи, шафи-стелажі, а також відсіки-боксы з металевими перегородками і полицями.

6.1.6 Відстань від ламп до стелажів має бути не меншою за  $0,5 \text{ м}$ . Відстань між стаціонарними стелажими та шафами повинна відповідати таким нормам:

- між рядами стелажів і шаф (головний прохід) – не менш ніж  $1,2 \text{ м}$ ;
- між стелажими (прохід) – не менш ніж  $0,8 \text{ м}$  (між стелажими, на яких зберігаються картографічні документи, – не менш ніж  $1,1 \text{ м}$ );
- між зовнішньою стіною будівлі та стелажими (шафами), паралельними стіні, – не менш ніж  $0,8 \text{ м}$ ;
- між стіною та торцями стелажів або шаф (обхід) – не менш ніж  $0,5 \text{ м}$ ;
- між підлогою та нижньою полицею стелажу чи шафи – не менш ніж  $0,2 \text{ м}$ , у цокольних приміщеннях – не менш ніж  $0,3 \text{ м}$ ;
- між стелажими та приладами опалювальної системи – не менш ніж  $1,1 \text{ м}$ .

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

6.1.7 У приміщеннях архівосховищ забороняється влаштувати побутові кімнати та інші підсобні приміщення.

6.1.8 При оснащенні архівосховищ автоматичними системами пожежогасіння чи вогнегасниками (з розрахунку один вогнегасник з величиною заряду  $3 \text{ кг}$  і більше на  $50 \text{ м}^2$  площі підлоги приміщень архівосховищ) перевага віддається використанню вогнезахисних речовин, що не мають побічної руйнівної дії на документи (піна, інертний газ, фреон, вуглекислота тощо). Вогнезахисні речовини обираються відповідно до вимог ДБН В.2.5-13-98 Пожежна автоматика будинків і споруд, затверджених наказом Держбуду України від 28 жовтня 1998 р. № 247.

## **6.2 Сховища кіно-, фото-, фоно-, відеодокументів і страхового фонду**

6.2.1 Кіно-, фото-, фоно-, відеодокументи, копії страхового фонду унікальних та особливо цінних документів слід зберігати на металевих стелажах в архівосховищах, обладнаних згідно з вимогами, зазначеними у пунктах 6.1.1-6.1.4, 6.1.7, 6.1.8. За відсутності металевих стелажів дозволяється використання дерев'яних стелажів, просочених вогнезахисними речовинами.

6.2.2 Мікрофотокопії фонду користування архівними документами потрібно тримати у спеціальних бюксах, які вміщують до металевих або картонних коробок, і зберігати в архівосховищах, обладнаних відповідно до вимог, викладених у п. 6.2.1.

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

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

6.2.5 Відстань між стелажими, а також між стелажем і стіною повинна бути не меншою за 0,8 м, між полицями стелажів по вертикалі – 0,7 м, між підлогою та нижньою полицею - 0,4 м.

6.2.6 В архівних установах, у яких зберігаються мікрофотокопії документів, фільмоперевірні монтажні столи та читальні апарати необхідно розміщувати за межами сховищ або ж відокремлювати від них протипожежною перегородкою.

6.2.7 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 фільмоперевірному стола.

6.2.8 У фільмоперевірних (монтажних) відділеннях забороняється:

- розміщувати коробки з плівкою біля вентиляційних отворів, радіаторів та опалювальних систем;
- запалювати вогонь, користуватися електронагрівальними приладами для особистих потреб, курити;
- працювати на несправному обладнанні;
- зберігати у шафах комунікацій хімікати у відкритій упаковці та горючі матеріали;
- захарашувати підступи до засобів пожежогасіння сторонніми предметами;
- 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.

6.2.9 Демонстрування кінофільмів дозволяється здійснювати лише із спеціально обладнаного кіноапаратного комплексу, відокремленого від інших приміщень протипожежними стінами 3-го типу, перегородками 1-го типу, перекриттями 3-го типу.

6.2.10 Проекційні та оглядові вікна у кінопроекційній необхідно захищати заслінками або шторами з вогнестійкістю Е15.

6.2.11 Кіноапаратний комплекс повинен мати окремий вихід, не пов'язаний з приміщенням, де перебувають глядачі. Двері кіноапаратного комплексу мають відчинятися в напрямку виходу назовні.

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

6.2.13 Підключення проектора до електричної мережі повинно здійснюватися лише за допомогою справних електропроводів.

6.2.14 Місце демонстрації кінодокументів повинно бути забезпечене не менш ніж двома вогнегасниками, які можуть застосовуватися для гасіння пожеж електроустановок.

6.2.15 До роботи на кіноапаратурі допускаються лише особи відповідної кваліфікації, які мають посвідчення про проходження пожежно-технічного мінімуму, за умови щорічної перевірки знання вимог пожежної безпеки.

### **6.3 Лабораторно-виробничі споруди та приміщення, технологічне обладнання**

6.3.1 Визначення категорії лабораторно-виробничих споруд і приміщень за вибухопожежною та пожежною небезпекою необхідно проводити за НАПБ Б.07.005-86.

6.3.2 Біля входу до лабораторно-виробничих приміщень необхідно розмішувати на видному місці плани (схеми) евакуації людей, архівних і матеріальних цінностей з приміщення у разі виникнення пожежі.

6.3.3 Забороняється використовувати несправне обладнання й установки та працювати при відключених контрольно-вимірвальних приладах, за допомогою яких визначаються задані режими роботи (температура, інші технологічні параметри).

6.3.4 Працівники лабораторій повинні знати властивості щодо пожежовибухонебезпечності хімічних речовин і матеріалів, які застосовуються, і дотримуватися заходів безпеки в роботі з ними.

6.3.5 Забороняється сумісне зберігання речовин, хімічна взаємодія яких може спричинити пожежу чи вибух, а також залишків плівки разом зі сміттям, папером та іншими матеріалами.

6.3.6 Лабораторні меблі й обладнання слід встановлювати так, щоб вони не перешкождали можливій евакуації. Ширина мінімально допустимих проходів між обладнанням повинна бути не меншою за 1 м.

6.3.7 Робоча поверхня столів, стелажів, витяжних шаф, призначених для роботи з пожежовибухонебезпечними рідинами і речовинами, повинна мати негорюче покриття. Для роботи з кислотами, лугами та іншими хімічно активними речовинами слід застосовувати столи і шафи, виготовлені з матеріалів, стійких до їхньої дії.

6.3.8 Усі роботи, пов'язані з можливістю виділення токсичних чи пожежовибухонебезпечних парів і газів, слід виконувати тільки у справних витяжних шафах. Користуватися витяжними шафами з розбитим склом чи несправною вентиляцією забороняється.

6.3.9 Приєднання фільмоперевірних столів та іншого обладнання до мережі електроживлення потрібно здійснювати відповідно до вимог ПУЕ.

6.3.10 Залишки плівки необхідно зберігати у спеціальних металевих ящиках.

6.3.11 У лабораторіях 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.

6.3.12 На робочих місцях слід зберігати тільки таку кількість матеріалів (у готовому до використання стані), яка не перевищує денної виробничої потреби. При цьому ємності з вогненебезпечними речовинами повинні бути щільно закритими.

6.3.13 Заземлення проявних машин і допоміжних апаратів (корпусів електромоторів, теплообмінних апаратів тощо) повинно бути у справному стані.

6.3.14 Електромотори й арматура для проявних машин повинні бути тільки у закритому виконанні.

6.3.15 Забороняється накопичувати біля проявних машин плівку у кількостях, які перевищують денну виробничу норму.

6.3.16 Заправляти проявну машину розчинами слід тільки тоді, коли вона перебуває в непрацюючому стані, та з дотриманням заходів безпеки.

6.3.17 Перевірку технічного стану машин проявлення, очищення, рес-таврації плівки слід проводити кожного дня перед початком роботи.

6.3.18 Зал для проявних машин має бути обладнаний аварійним освітленням.

## **6.4 Поліграфічні дільниці**

6.4.1 За наявності в архівній установі поліграфічної дільниці забезпечення пожежної безпеки в цих приміщеннях регламентується Правилами пожежної безпеки на підприємствах та в організаціях поліграфічної про-



мисловості (НАПБ В.01.052-96/194), затверджених наказом Міністерства України у справах преси та інформації від 20 травня 1996 р. № 68.

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

6.4.3 Для миття і знежирювання обладнання потрібно застосовувати негорючі технічні мийні засоби.

6.4.4 Сушильні приміщення (камери, шафи) необхідно обладнати автоматичними пристроями, які відключають нагрівальні пристрої при підвищенні температури понад допустиму.

6.4.5 В електроустановках друкарських машин має бути надійна ізоляція струмопровідних елементів, електрообладнання повинно мати вибухозахищене виконання.

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

6.4.7 Клеєварки необхідно розташовувати в ізольованому приміщенні, обладнаному системами вентиляції. Клей на основі синтетичних смол і легкогорючих розчинників слід зберігати у щільно закритій посуді в негорючих ящиках.

Розігрівати клей потрібно в пожегобезпечних підігрівачах парою або на електроприладах з “водяними банями”.

6.4.8 Дерев’яні столи, на яких встановлюються електричні водяні бачки для підігрівання клею, мають бути покриті негорючими матеріалами.

6.4.9 Технологічне обладнання, за допомогою якого розрізають або зшивають папір, повинно мати пристрої для видалення паперових обрізків і паперового пилу.

6.4.10 У приміщеннях поліграфічних дільниць забороняється накопичувати паперову стружку, обрізки та інші відходи виробництва на робочих місцях. Під час роботи і після закінчення робочої зміни необхідно проводити ретельне прибирання робочих місць від відходів паперу, паперового пилу тощо.

Вологе прибирання приміщень для приготування клеїв слід проводити двічі протягом робочої зміни.

6.4.11 Працівники поліграфічних дільниць зобов’язані знати пожежо-небезпечні властивості застосовуваних ними хімічних речовин і матеріалів та дотримуватися заходів безпеки під час роботи з ними.

## **6.5 Приміщення, де встановлені автоматичні телефонні станції (АТС), персональні комп'ютери (ПК), робочі станції, сервери, комунікаційне обладнання, репрографічна електротехніка**

6.5.1 Приміщення, де встановлені та використовуються АТС, а також ПК, робочі станції, сервери, комунікаційне обладнання та репрографічна (копіювально-тиражувальна) електротехніка, повинні бути відокремленими від інших приміщень будівельними конструкціями вогнестійкістю RE I 45 (для стін, перекриттів), E I 45 (для перегородок).

6.5.2 Система електроживлення АТС повинна бути захищена від пожежонебезпечних явищ швидкодіючим обладнанням автоматичного відключення від мережі електроживлення. Електролампи в автоматному залі та на кросі АТС повинні бути захищені скляними ковпаками.

6.5.3 Приміщення АТС потрібно обладнати вентиляцією, пожежною сигналізацією з димовими сповіщувачами й оснастити переносними вуглекислотними вогнегасниками з розрахунку 2 шт. на кожні 20 м<sup>2</sup> площі та покривалами з негорючого теплоізоляційного полотна, грубововняної тканини або повсті розміром 1,0 x 1,0 м.

6.5.4 Вхідні отвори після прокладання кабелю мають бути загерметизовані, при цьому не повинно бути зменшено вогнестійкість перекриттів.

6.5.5 Щокварталу необхідно проводити профілактичний огляд електроапаратури та її блоків, очищення їх від пилу, а також перевірку систем електроживлення й заземлення, пристроїв захисту електромереж з метою виявлення та усунення пожежонебезпечних несправностей.

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

6.5.7 Робочі місця працівників, що використовують електроапаратуру (ПК, друкарські електромашинки, технологічні електроприлади), необхідно влаштовувати поза межами архівосховища в іншому службовому приміщенні, бажано біля вікон. Електроапаратуру, електроприлади необхідно під'єднувати 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.

6.5.8 Приміщення, в яких розташовуються ПК (де влаштування систем автоматичного пожежогасіння необов'язкове), слід оснастити переносними вуглекислотними вогнегасниками з розрахунку 2 шт. на кожні 20 м<sup>2</sup> площі.

6.5.9 Звукопоглинальне облицювання стін та стелі, а також фальшпідлога у приміщеннях для ПК повинні бути виготовлені з негорючих матеріалів або матеріалів груп горючості Г1, Г2.

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

6.5.11 Сервери та центральне телекомунікаційне обладнання необхідно розмішувати в окремому приміщенні або його ізольованій частині з кондиціонером.

6.5.12 Після закінчення робочої зміни, перед закриттям приміщення необхідно ретельно перевірити електромережу та апаратуру телекомунікаційного вузла.

6.5.13 Вузли комунікаційної апаратури (сервери, блоки живлення, модеми, ПК тощо), які працюють цілодобово, повинні бути встановлені на неспалимих поверхнях або в спеціальних комутаційних шафах та надійно захищені 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.

6.5.14 Забороняється класти безпосередньо на електрообладнання та розмішувати впритул до нього спалені предмети, матеріали, речовини, у тому числі папір.

6.5.15 Для промивання вузлів (блоків) ПК слід використовувати негорючі мийні засоби. Дрібний ремонт агрегатів, вузлів із використанням легкозаймистих розчинників необхідно проводити в окремому, обладнаному для цих робіт приміщенні.

6.5.16 Корпуси електроапаратури повинні мати надійне захисне заземлення.

## **6.6 Матеріальні склади. Склади легкозаймистих рідин (далі – ЛЗР) та горючих рідин (далі – ГР).**

6.6.1 Для матеріальних складів та лабораторних комор потрібно встановити внутрішньою інструкцією гранично допустиму кількість одночасного зберігання ЛЗР та ГР.

6.6.2 Під час зберігання на складах речовин та матеріалів повинні враховуватися їх пожежонебезпечні фізико-хімічні властивості (здатність до окислення, самонагрівання, займання в разі потрапляння вологи, взаємодії з повітрям тощо) та сумісність згідно з ГОСТ 12.1.004-91 “Пожарная безопасность. Общие требования”.

6.6.3 Відпускання, одержання і транспортування ЛЗР та ГР з матеріальних складів необхідно проводити тільки в справній, чистій тарі з корковою пробкою, що щільно прилягає.

6.6.4 У робочих приміщеннях ЛЗР, ГР та інші летючі речовини необхідно зберігати в закритому посуді.

6.6.5 Спільне зберігання хімікатів, ЛЗР, ГР та порожньої тари заборонене. Порожню тару й упаковку, що видалені до спеціально відведених місць та розсортовані за видами, слід зберігати кожен вид окремо.

6.6.6 Не допускається попадання прямих сонячних променів на ємності з ЛЗР, ГР та на порожню тару, в якій зберігалися зазначені речовини.

6.6.7 У разі несправності чи відсутності пробок ємності з ЛЗР та ГР на зберігання не приймаються.

6.6.8 Розливати ЛЗР та ГР безпосередньо з ємностей забороняється. Для відпуску, розливу ЛЗР та ГР необхідно використовувати спеціальні прилади (насоси, сифони тощо).

6.6.9 Розливати ЛЗР та ГР необхідно обережно, уникаючи розбрикування та переповнення ємностей.

6.6.10 Зберігання ЛЗР та ГР у напівпідвальних і підвальних приміщеннях забороняється.

6.6.11 Усі хімікати слід зберігати в заводській упаковці. Фасування хімікатів у приміщенні, призначеному для їх зберігання, забороняється. Для розливання ЛЗР та ГР і розфасування хімікатів необхідно виділити спеціальне приміщення. На кожній одиниці упаковки повинна бути етикетка із зазначенням назви речовини та її складу. Зберігання хімікатів у відкритій упаковці та тарі без надпису забороняється.

6.6.12 На матеріальних складах повинен бути план розміщення хімічних речовин із зазначенням їх найхарактерніших властивостей: “Вогнебезпечні”, “Хімічно активні” тощо.

6.6.13 Випадково розсіпані хімікати слід негайно знешкодити й видалити, розлиті – відразу засипати піском. Для цього на складі ЛЗР та ГР слід мати ящик з піском та совок.

## **6.7 Гаражі**

6.7.1 За наявності в архівній установі автотранспорту його слід розміщувати в гаражах, під навісами або на спеціальних майданчиках, обладнаних відповідно до вимог будівельних норм.

6.7.2 Біля входу до автотранспортного приміщення на вхідних дверях повинен бути напис із зазначенням категорії приміщення щодо вибухопожежної та пожежної безпеки за НАПБ Б.07.005-86.

6.7.3 Місця зберігання транспорту повинні бути забезпечені буксирними тросами та штангами.

6.7.4 Над приміщенням, де розміщено гараж, не дозволяється влаштовувати приміщення з масовим перебуванням людей.

6.7.5 Приміщення гаража повинно бути відокремлено від інших приміщень протипожежними стінами.

6.7.6 У приміщеннях, під навісами та на відкритих майданчиках, де зберігається транспорт, 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 (споруд);
- 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 у приміщеннях стоянки, обслуговування та ремонту; заправка автомобілів паливом дозволяється тільки на заправному пункті;
- зберігати тару з-під пального, ЛЗР та ГР;
- захищувати виїзні ворота та проїзди;
- проводити ковальські, термічні, зварювальні, малярні роботи, а також роботи з використанням ЛЗР та ГР (ці роботи повинні здійснюватися у спеціально відведених місцях);
- підзаряджати акумулятори безпосередньо на транспортних засобах;
- підігрівати двигуни відкритим вогнем, а також користуватися відкритими джерелами вогню для освітлення;
- встановлювати на загальних стоянках транспортні засоби для перевезення ЛЗР та ГР, а також горючих газів;
- після закінчення роботи залишати в транспортних засобах промаслені обтиральні матеріали;
- залишати під напругою масу автомобіля з увімкненим запалюванням;
- допускати накопичення на двигуні та його картері бруду й мастила.

6.7.7 Кожний легковий автомобіль (мікроавтобус) повинен мати справний вуглекислотний або порошковий вогнегасник.

6.7.8 Оглядові ями, а також східці в них повинні бути виготовлені із негорючих матеріалів.

6.7.9 Після закінчення кожної зміни та після проведення ремонтних робіт оглядові ями треба звільняти від промашених матеріалів і сміття.

6.7.10 Для складування промашених матеріалів слід мати металевий ящик, який щільно закривається кришкою.

6.7.11 Відпрацьовані паливно-мастильні матеріали необхідно зливати в металеві діжки або підземні ємності.

## **7. ВИМОГИ ДО ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ВОГНЕВИХ, ФАРБУВАЛЬНИХ ТА РЕМОНТНИХ РОБІТ**

7.1 Керівник архівної установи, де проводяться тимчасові вогневі роботи, зобов'язаний надати наряд-допуск на їх проведення згідно з додатком 5. Проведення робіт та їх тривалість повинні узгоджуватися зі службою охорони праці.

7.2 Проведення вогневих 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 (вогнегасником, ящиком з піском та лопатою, відром з водою). Вид (тип) та кількість первинних засобів пожежогасіння, якими має бути забезпечене місце робіт, визначаються з урахуванням рекомендацій додатка 4 і обов'язково зазначаються в наряді-допуску відповідно до додатка 5.

7.3 Після закінчення вогневих робіт виконавець зобов'язаний ретельно оглянути місце їх проведення, за наявності горючих конструкцій полити їх водою, усунути можливі причини виникнення пожежі. Посадова особа, відповідальна за пожежну безпеку приміщення (дільниці, установки, території тощо), де проводились вогневі роботи, повинна забезпечити 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.

7.4 Місце проведення вогневих робіт має бути очищене від горючих речовин та матеріалів у радіусі, зазначеному в табл. 1.

*Таблиця 1*

Висота точки зварювання над рівнем підлоги чи прилеглої території, м	0–2	2	3	4	6	8	10	Понад 10
Мінімальний радіус зони, м	5	8	9	10	11	12	13	14

7.5 Розміщені в межах зазначених радіусів будівельні конструкції, настил підлоги, оздоблення з матеріалів груп горючості Г2, Г3, Г4, а також горючі частини обладнання та ізоляція мають бути захищені від потрапляння на них іскор металевими екранами, покривалом з негорючого теплоізоляційного матеріалу чи іншими засобами і в разі необхідності поливатися водою.

7.6 З метою унеможливлення потрапляння розжарених часток металу в суміжні приміщення, на сусідні поверхи та близько розташоване устаткування всі оглядові, технологічні й вентиляційні люки, монтажні та інші отвори в перекриттях, стінах і перегородках приміщень, де здійснюються вогневі роботи, повинні бути закриті негорючими матеріалами.

7.7 Двері, що з'єднують приміщення, де виконуються вогневі роботи, із суміжними приміщеннями, повинні бути зачиненими.

7.8 Місце проведення зварювальних та різальних робіт у будівлях і приміщеннях, у конструкціях яких використано горючі матеріали, має бути обгороджене суцільною перегородкою з негорючого матеріалу. При цьому її висота повинна бути не меншою за 1,8 м, а відстань між перегородкою та підлогою – не більшою за 50 мм. Для запобігання розлітання розжарених часток цей проміжок повинен бути обгороджений сіткою з негорючого матеріалу, розмір вічок якої повинен бути не більшим за 1,0 x 1,0 мм.

7.9 Під час проведення вогневих, фарбувальних, ремонтних робіт не дозволяється:

- починати роботу при несправній апаратурі;
- облаштовувати місця для постійного проведення вогневих робіт у пожежонебезпечних та вибухопожежонебезпечних приміщеннях;
- допускати до зварювальних та інших вогневих робіт осіб, які не мають кваліфікаційних посвідчень та не пройшли відповідного навчання з питань пожежної безпеки;
- проводити зварювання, різання або паяння свіжопофарбованих конструкцій та виробів до моменту повного висихання фарби;
- здійснювати вогневі роботи на відстані, меншій за 15 м від відчинених отворів фарбувальних та сушильних камер. Місце зварювання слід обгороджувати захисним екраном;
- при виконанні вогневих робіт користуватися одягом та рукавицями зі слідами масел та жирів, бензину, гасу й інших ЛЗР та ГР;
- зберігати у зварювальних кабінах одяг, ЛЗР та ГР та інші горючі предмети і матеріали.

7.10 Застосування на виробничих ділянках архівних установ лакофарбових матеріалів та проведення робіт з мастиками, клеями та іншими горючими речовинами повинні відповідати вимогам чинних будівельних норм.

7.11 Під час приготування фарб, мастик, клеїв розігрів розчинників не дозволяється. Під час змішування фарбу, мастику або клею, розігріті при температурі, що не перевищує 70°C, слід уливати в розчинник (бензин, скипидар та ін.), перемішуючи його дерев'яною лопаткою.

7.12 Приміщення та робочі зони, в яких працюють з горючими речовинами (приготування суміші, нанесення її на вироби), що виділяють вибухопожежонебезпечні пари, мають бути забезпечені природною або примусовою припливно-витяжною вентиляцією.

7.13 Не дозволяється:

- захарашувати фарбоварню та фарбувальні камери бідонами, відрами з фарбою, лаком, клеєм, мастикою, розчинниками, обтиральним ганчір'ям тощо;
- залишати працюючі фарбувальні установки без нагляду;
- готувати клеї, фарби і лаки безпосередньо на робочому місці;

- застосовувати клеї, лакофарбові матеріали та розчинники невідомого складу, а також речовини й матеріали, на які відсутні характеристики їх пожежної небезпеки.

## **8. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ АРХІВНИХ УСТАНОВ У РАЗІ ВИНИКНЕННЯ ПОЖЕЖІ**

8.1 У разі виявлення пожежі (ознак горіння) працівник архівної установи зобов'язаний:

- негайно повідомити про це по телефону пожежну охорону (01);
- повідомити про пожежу керівника чи відповідальну за пожежну безпеку посадову особу та (або) чергового на об'єкті;
- вжити (по можливості) заходів щодо евакуації людей, архівних документів, гасіння (локалізації) пожежі та збереження матеріальних цінностей;
- у разі необхідності викликати аварійно-рятувальні служби (медичну, газорятувальну тощо).

8.2 Керівник чи відповідна посадова особа архівної установи, яка прибула на місце пожежі, зобов'язані:

- з'ясувати, чи викликана пожежна охорона (продублювати повідомлення), довести інформацію про подію до відома керівника установи;
- у разі загрози життю людей негайно організувати їх урятування (евакуацію), використовуючи для цього наявні сили й засоби;
- 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;
- здійснити в разі необхідності відключення електроживлення (за винятком систем протипожежного захисту), парових та водяних комунікацій, зупинення систем 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 пожежної охорони, надати їм допомогу у виборі найкоротшого шляху для під'їзду до осередку пожежі та джерела водопостачання;
- одночасно з гасінням пожежі організувати евакуацію і захист архівних документів і матеріальних цінностей;
- забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі.



8.3 Пожежним підрозділам, які прибули для гасіння пожежі, повинен бути забезпечений безперешкодний доступ на територію об'єкта, за винятком випадків, коли відповідними державними нормативними актами встановлено особливий порядок допуску.

8.4 Після прибуття підрозділів пожежної охорони адміністрація та технічний персонал архівної установи зобов'язані взяти участь у консультуванні керівника гасіння про конструкційні й технологічні особливості об'єкта, де виникла пожежа, прилеглих будівель, пристроїв, залучати до вжиття необхідних заходів, пов'язаних із ліквідацією пожежі та попередженням її розвитку, сили та засоби об'єкта.

8.5 Після гасіння пожежі керівник архівної установи повинен надати докладну інформацію про подію вищому керівництву.

Начальник відділу зберігання та обліку НАФ **Г. П. Рижкова**

*Додаток 1  
(Обов'язковий)*

до п. 2.4 Правил пожежної безпеки для державних архівних установ України

## **ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ІНСТРУКЦІЙ ПРО ЗАХОДИ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ**

1. Інструкції повинні розроблятися на основі чинних правил, інших нормативних актів з пожежної безпеки та з урахуванням специфіки пожежної небезпеки будівель, споруд, технологічних процесів та обладнання згідно з НАПБ А.01.001-95.

Інструкції повинні встановлювати порядок та спосіб забезпечення пожежної безпеки, обов'язки та дії працівників у разі виникнення пожежі, включаючи порядок оповіщення людей та повідомлення про неї пожежної охорони, евакуації людей, архівних документів і матеріальних цінностей, застосування засобів пожежогасіння та взаємодії з підрозділами пожежної охорони.

Інструкції можуть мати як додаток план евакуації людей, архівних документів і матеріальних цінностей.

2. Інструкції про заходи пожежної безпеки (далі – інструкції) поділяються на такі види:

- загальні інструкції для державних архівних установ (далі – загальнооб'єктові інструкції);
- інструкції для окремих архівосховищ, виробничих дільниць, лабораторій, приміщень тощо;
- інструкції щодо проведення пожежонебезпечних видів робіт, експлуатації технологічних установок, обладнання тощо.

2.1 У загальнооб'єктовій інструкції необхідно висвітлити основні положення з питань пожежної безпеки, у тому числі:

- порядок утримання території, будівель, споруд, приміщень, протипожежних розривів, під'їздів, джерел водопостачання;
- вимоги щодо утримання шляхів евакуації;
- правила проїзду та стоянки транспортних засобів;
- місця зберігання (на території) та допустима кількість розташування там сировини, напівфабрикатів та готової продукції;
- допустимість (місця) куріння;
- порядок використання відкритого вогню, проведення вогневих та інших пожежонебезпечних робіт;
- порядок збирання, зберігання та видалення горючих відходів виробництва;
- утримання та зберігання спецодягу;

- основні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки технологічних процесів;
- вимоги щодо зберігання пожежовибухонебезпечних речовин та матеріалів;
- правила утримання технічних засобів протипожежного захисту, у тому числі автоматичних установок та первинних засобів пожежогасіння;
- порядок огляду, приведення в пожежобезпечний стан і зачинення приміщень після закінчення роботи;
- особливості утримання електроустановок, вентиляційного та іншого інженерного обладнання, застосування опалювальних та інших нагрівальних приладів.

Загальнооб'єктова інструкція повинна визначати обов'язки та дії працівників у разі пожежі із зазначенням:

- порядку (системи) оповіщення про пожежу та виклику пожежної охорони;
- порядку евакуації людей, архівних документів та матеріальних цінностей;
- правил застосування засобів пожежогасіння та установок пожежної автоматики;
- порядку аварійного вимкнення електрообладнання, вентиляції, зупинення роботи технологічного обладнання тощо.

2.2 В інструкціях для окремих приміщень (дільниць) повинні вказуватися:

- категорія приміщення з вибухопожежної та пожежної небезпеки з урахуванням НАПБ Б.07.005-86 (для виробничих, складських приміщень, лабораторій тощо);
- вимоги щодо утримання евакуаційних шляхів та виходів;
- розташування місць для куріння та вимоги до них;
- правила утримання приміщень, робочих місць, зберігання та застосування ЛЗР, ГР, пожежовибухонебезпечних речовин і матеріалів;
- порядок прибирання робочих місць, збирання, зберігання та видалення горючих відходів, промасленого шмаття;
- правила утримання та зберігання спецодягу;
- місця, порядок та норми одночасного зберігання в приміщенні сировини та готової продукції;
- умови проведення зварювальних та інших вогневих робіт;
- порядок огляду, вимкнення електроустановок, приведення в пожежобезпечний стан приміщень та робочих місць, закриття приміщень після закінчення роботи;
- заходи пожежної безпеки під час роботи на технологічних установках та апаратах, які мають підвищену пожежну небезпеку;

- граничні показання контрольно-вимірювальних приладів (манометрів, термометрів тощо), відхилення від яких можуть спричинити пожежу або вибух;
- обов'язки та дії працівників у разі виникнення пожежі: порядок і способи оповіщення людей; виклику пожежної охорони; зупинки технологічного устаткування, вимкнення ліфтів, підйомників, вентиляційних установок, електроспоживачів, застосування засобів пожежогасіння; послідовність евакуації людей, архівних документів та матеріальних цінностей з урахуванням дотримання техніки безпеки.

2.3 Інструкції щодо проведення пожежонебезпечних видів робіт, експлуатації технологічних установок та обладнання слід розробляти з урахуванням вимог, викладених у розділах 4, 7 цих Правил.

3 Інструкції повинні затверджуватися керівником державної архівної установи.

*Додаток 2  
(Рекомендований)*

до п. 2.5 Правил пожежної безпеки для державних архівних установ України

**РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СКЛАДАННЯ ПЛАНУ  
ЕВАКУАЦІЇ ЛЮДЕЙ НА ВИПАДОК ПОЖЕЖІ  
ДЛЯ ДЕРЖАВНИХ АРХІВНИХ УСТАНОВ**

1. У будівлях і спорудах архівних установ, які мають два поверхи і більше, за умови одночасного перебування на поверсі більше 25 осіб, повинні бути вивішені на видних місцях плани (схеми) евакуації людей на випадок пожежі.

Необхідність забезпечення планами (схемами) евакуації одноповерхових будівель та споруд визначається місцевими органами державного пожежного нагляду.

2. Безпечна евакуація людей, архівних документів і матеріальних цінностей з приміщень архівних установ у разі виникнення пожежі повинна забезпечуватися через евакуаційні виходи.

3. При розробленні плану евакуації слід передбачати декілька варіантів евакуації.

4. Плани евакуації включають в себе графічну та текстову частини. Графічна частина складається з поповерхового або посекторного плану будівлі чи споруди. На ній зазначаються евакуаційні виходи (сходові клітки, зовнішні відкриті сходи, виходи), маршрути руху, а також умовне графічне позначення у вигляді символів місць розміщення кнопок ручних пожежних сповіщувачів, телефонних апаратів, первинних засобів пожежогасіння (пожежного інвентарю, вогнегасників).

5. У текстовій частині докладно подається порядок і послідовність евакуації, обов'язки відповідальних осіб за евакуацію, організацію системи оповіщення людей про пожежу, з якими необхідно ознайомити всіх працівників, можливість використання спеціального обладнання, а також різноманітної техніки та інженерних систем (систем димовидалення, автоматичних установок пожежогасіння, внутрішнього телефонного зв'язку тощо) для організації евакуації людей.

6. Головні та запасні шляхи евакуації вказують на плані штрихпунктирними лініями зеленого кольору різної довжини, які повинні бути вдвічі товщі за лінії плану поверху.

7. Головні шляхи евакуації на поверсі слід зазначати у напрямку сходових кліток із зовнішнім переходом, а також сходів, які ведуть з даного поверху на перший поверх. За наявності двох сходових кліток, рівноцінних по захищеності від диму та вогню, головні шляхи евакуації вказують до найближчих сходів.

8. Лінії, що позначають шляхи евакуації, повинні проводитися з при-  
міщення до виходу в безпечне місце або безпосередньо назовні.

9. З метою поліпшення умов просторової орієнтації на планах еваку-  
ації слід використовувати знак “Ви перебуваєте тут”.

10. Рекомендується на плані штрихуванням зеленого кольору вказува-  
ти зони, які забороняється захащувати.

11. На плані поверху за допомогою символів зазначають місце розмі-  
щення кнопок ручних пожежних сповіщувачів, пожежних кранів, вогне-  
гасників, телефонів.

12. Символи слід наносити так, щоб їх було чітко видно.

13. Розшифрування символів подають у примітках під планом поверху,  
при цьому літери повинні мати висоту не менш ніж 7 мм, ширину – не  
менш ніж 5 мм.

14. План евакуації підписується розробником, узгоджується з праців-  
никами об’єктової пожежної охорони або начальником ДПД (за їх наяв-  
ності) та затверджується керівником державної архівної установи.

15. План евакуації розміщують на видному місці під склом (плівкою)  
розміром, не меншим за формат А3.

### Умовні графічні позначення, які використовують при складанні планів евакуації

Символ	Найменування
	Переносний вогнегасник
	Переносний порошковий вогнегасник
	Переносний CO <sub>2</sub> -вогнегасник
	Пересувний вогнегасник
	Телефон
	Ручний пожежний сповіщувач
	Кран пожежний
	Головний евакуаційний шлях
	Запасний евакуаційний шлях
	Основний вихід
	Запасний вихід
	Знак просторової орієнтації “Ви перебуваєте тут”

Додаток 3  
(Рекомендований)

до п. 5.1.1 Правил пожежної безпеки для державних архівних установ України

**ПЕРЕЛІК ПРИМІЩЕНЬ ДЕРЖАВНИХ АРХІВНИХ УСТАНОВ,  
ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ОБЛАДНАННЮ АВТОМАТИЧНИМИ  
СИСТЕМАМИ ПОЖЕЖНОЇ СИГНАЛІЗАЦІЇ  
ТА ПОЖЕЖОГАСІННЯ**

1. Автоматичними засобами пожежогасіння обладнують:

- архівосховища центральних і галузевих державних архівів;
- адміністративні й лабораторно-виробничі приміщення центральних і галузевих державних архівів незалежно від площі;
- всі інші приміщення центральних і галузевих державних архівів, крім вестибюлів, вентиляційних камер та інших приміщень для інженерного обладнання будинків, а також туалетних та умивальних кімнат;
- архівосховища та інші приміщення державних архівів областей та місцевих архівних установ площею більш ніж 400 м<sup>2</sup>;
- приміщення сховищ, каталогів та кімнат, де зберігаються облікові документи у бібліотеках з фондом зберігання більш ніж 500 тис. одиниць;
- приміщення сховищ, де зберігаються унікальні документи в державних архівах областей та інших архівних установах, незалежно від площі;
- приміщення архівних підрозділів науково-дослідних і проектно-конструкторських установ, державних і комунальних підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян, розташовані у будинках заввишки 10 поверхів і більше;
- приміщення архівних підрозділів органів державної влади і місцевого самоврядування незалежно від кількості поверхів;
- приміщення поліграфічних дільниць в архівних установах;
- приміщення, де застосовуються або зберігаються ЛЗР та ГР, площею більш ніж 50 м<sup>2</sup>;
- приміщення гаражів, розташовані у підвальних та цокольних будинках архівних установ.

2. Для приміщень, не названих у п. 1, необхідність обладнання їх установками автоматичного пожежогасіння визначається за аналогією з іншими приміщеннями відповідного призначення, а також на підставі НАПБ Б.06.004-97.

3. Обладнанню автоматичною пожежною сигналізацією підлягають всі приміщення архівних установ, не обладнані автоматичними засобами по-

жезогасіння, крім вестибюлів, вентиляційних камер та інших приміщень для інженерного обладнання будинків, а також туалетних та умивальних кімнат.

4. Вимоги даного переліку поширюються на будівлі і споруди архівних установ, що проектуються, реконструюються або технічно переоснащуються.

5. Для будівель і споруд архівних установ, що експлуатуються, вибір засобів пожежної автоматики та терміни введення їх у дію встановлюються за узгодженням з місцевими органами держпожнадзора.



*Додаток 4*  
*(Рекомендований)*  
до пунктів 5.4.2, 7.2  
Правил пожежної безпеки  
для державних архівних  
установ України

## **ОРІЄНТОВНИЙ ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ НЕОБХІДНОЇ КІЛЬКОСТІ ПЕРВИННИХ ЗАСОБІВ ПОЖЕЖОГАСІННЯ ДЛЯ ДЕРЖАВНИХ АРХІВНИХ УСТАНОВ**

1. До первинних засобів пожежогасіння відносяться вогнегасники, пожежний інвентар (покривала з негорючого теплоізоляційного полотна, грубововняної тканини або повсті, ящики з піском, бочки з водою, пожежні відра, совкові лопати) та пожежний інструмент (гаки, ломи, сокири тощо).

2. При визначенні видів та кількості первинних засобів пожежогасіння необхідно враховувати фізико-хімічні та пожежонебезпечні властивості горючих речовин, їхню реакцію на вогнегасні речовини, а також розміри площ виробничих приміщень і відкритих майданчиків та установок.

3. Необхідну кількість первинних засобів пожежогасіння розраховують окремо на кожен поверх та приміщення.

Якщо в одному приміщенні розташовано кілька різних за пожежною небезпекою виробництв, не відділених одне від одного протипожежними стінками, усі вони забезпечуються вогнегасниками, пожежним інвентарем та іншими засобами пожежогасіння за нормами найбільш небезпечного виробництва.

4. Покривала повинні мати розмір не менш ніж 1,0 x 1,0 м. Вони призначені для гасіння невеликих осередків пожеж у разі займання речовин, горіння яких не може відбуватися без доступу повітря. У місцях застосування та зберігання ЛЗР та ГР розміри покривал можуть бути збільшені до 2,0 x 2,0 м.

5. Бочки з водою встановлюються у виробничих, складських та інших приміщеннях і спорудах у разі відсутності внутрішнього пожежного водогону з розрахунку установки однією бочки на 250-300 м<sup>2</sup> захищеної площі, а також на території архівних установ.

6. Бочки для зберігання води для пожежогасіння відповідно до ГОСТ 12.4.009-83 ССБТ “Пожарная техника для защиты объектов. Основные виды. Размещение и обслуживание” повинні мати місткість не менш ніж 0,2 м<sup>3</sup> і бути укомплектовані пожежним відром місткістю не менш ніж 0,008 м<sup>3</sup>.

7. Пожежні щити (стенди) встановлюються на території архівної установи з розрахунку один щит (стенд) на площу до 5000 м<sup>2</sup>. До комплекту

засобів пожежогасіння, який розміщується на ньому, входять: вогнегасники (3 шт.), ящик з піском місткістю не менш ніж  $0,1 \text{ м}^3$ , покривало з негорючого теплоізоляційного матеріалу або повсті розміром  $2,0 \times 2,0 \text{ м}$ , гаки (3 шт.), лопати (2 шт.), ломи (2 шт.), сокири (2 шт.).

8. Ящики для піску повинні мати місткість від  $0,5 \text{ м}^3$  до  $3,0 \text{ м}^3$  та бути укомплектовані совковою лопатою. Конструкція ящика повинна бути зручною для діставання піску та виключати попадання вологи.

9. Вибір типу та визначення потрібної кількості вогнегасників здійснюється згідно з таблицями 1 і 2 залежно від їх вогнегасної здатності, граничної площі, класу пожежі горючих речовин і матеріалів у захищеному приміщенні. За класом пожежі поділяються на:

- клас А – пожежі твердих речовин, переважно органічного походження, горіння яких супроводжується тлінням (деревина, текстиль, папір);
- клас В – пожежі горючих рідин або твердих речовин, які розтоплюються;
- клас С – пожежі газів;
- клас D – пожежі металів та їх сплавів;
- клас Е – пожежі, пов'язані з горінням електроустановок.

Крім перерахованих параметрів, береться до уваги також категорія приміщень за вибухопожежною та пожежною небезпекою.

10. Вибір типу вогнегасників (пересувний чи переносний) обумовлений розмірами можливих осередків пожеж; у разі збільшення їх розмірів рекомендується використовувати пересувні вогнегасники (табл. 2).

11. У табл. 1 і 2 знаком “++” позначені вогнегасники, рекомендовані до оснащення об'єктів; знаком “+” – вогнегасники, застосування яких дозволяється в разі відсутності рекомендованих вогнегасників та за наявності відповідного обґрунтування; знаком “–” позначені вогнегасники, котрі не допускаються для оснащення об'єктів.

12. Необхідно враховувати кліматичні умови експлуатації будівель і споруд і вибирати вогнегасник з відповідною температурною межею використання.

13. Якщо в приміщенні можливі комбіновані осередки пожеж, то перевага у виборі вогнегасника віддається універсальнішому щодо області застосування.

14. Для граничної площі приміщень різних категорій (максимальної площі, захищеної одним або декількома вогнегасниками) необхідно передбачати кількість вогнегасників одного з типів, зазначену в таблицях 1 і 2 перед знаками “++” або “+”.

15. Будинки архівних установ на кожному поверсі повинні мати не менше двох переносних вогнегасників. Крім того, слід передбачити по одному вогнегаснику з величиною заряду  $3 \text{ кг}$  і більше:

- на  $20 \text{ м}^2$  площі підлоги в приміщеннях з ПК, коморах, електрощитових, вентиляційних камерах та інших технічних приміщеннях;
- на  $50 \text{ м}^2$  площі підлоги приміщень архівосховищ і бібліотек.

16. Комплектування технологічного устаткування вогнегасниками здійснюється відповідно до технічних умов (паспортів) на це устаткування або відповідно галузевих правил пожежної безпеки, затверджених у встановленому порядку. Комплектування імпортного устаткування вогнегасниками здійснюється згідно з умовами договору на його поставку.

17. У місцях зберігання унікальних та особливо цінних документів НАФ України, апаратури та обладнання кількість засобів пожежогасіння може бути збільшена.

18. В архівних установах рекомендується використовувати вуглекислотні, порошкові (для архівосховищ), пінні (для фільмосховищ, лабораторно-виробничих приміщень) вогнегасники з урахуванням граничнодопустимої концентрації вогнегасної речовини.

19. Для гасіння невеликих осередків пожеж горючих речовин та тліючих матеріалів на площі до  $10 \text{ м}^2$  або в приміщенні об'ємом до  $185 \text{ м}^3$ , а також електроустановок, що перебувають під напругою, рекомендується використовувати переносну вогнегасну аерозольну установку СРБ-50.

Пінні вогнегасники призначені для гасіння початкових осередків пожежі при загорянні всіх горючих, твердих та рідких речовин, за винятком тих, які хімічно взаємодіють з вогнегасними речовинами, посилюючи горіння або створюючи небезпеку вибуху (лужні метали, алюмінійорганічні сполуки тощо). Пінні вогнегасники не повинні використовуватися також для гасіння електрообладнання, що перебуває під напругою.

Вуглекислотні вогнегасники ВВК-2, ВВК-3, ВВК-5 та потужніші транспортвані – ВВК-25, ВВК-80, ВВК-400 призначені для гасіння невеликих спалахів різноманітних речовин та матеріалів, а також електроустановок, що перебувають під напругою не вище  $380 \text{ В}$  (за винятком речовин, які горять без доступу повітря).

20. Виробничі приміщення категорії D, а також такі, що містять негорючі речовини і матеріали, можуть не оснащуватися вогнегасниками, якщо їх площа не перевищує  $100 \text{ м}^2$ . Необхідність встановлення вогнегасників у таких приміщеннях визначається керівником архівної установи.

21. Відстань від можливого осередку пожежі до місця розташування вогнегасника не повинна перевищувати:  $20 \text{ м}$  для громадських будівель і споруд;  $30 \text{ м}$  – для приміщень категорій А, Б, В (горючі гази та рідини);  $40 \text{ м}$  – для приміщень категорій В, Г;  $70 \text{ м}$  – для приміщень категорії Д.

22. За наявності декількох невеликих приміщень з однаковим рівнем пожежонебезпеки кількість необхідних вогнегасників визначається згідно з п. 20 та табл. 1 і 2 з урахуванням сумарної площі цих приміщень.

23. У місяця наявності великої кількості ЛЗР, ГР та легкозаймистих матеріалів доцільно встановлювати стаціонарні або пересувні вогнегасники типу ОВП-100, ОУ-25, ОУ-80, ОП-50, ОП-100, ОПА-100, ОП-250 і т. ін.

24. Приміщення, обладнані автоматичними стаціонарними установками пожежогасіння, забезпечуються первинними засобами пожежогасіння з розрахунку 50% від розрахункової кількості.

Таблиця 1

**Рекомендації щодо оснащення приміщень  
переносними вогнегасниками  
(мінімальна кількість)**

Категорія приміщення	Гранично захищувана площа, м	Клас пожежі	Піни та водні вогнегасники місткістю 10 л	Порошкові вогнегасники з величиною заряду, л			Хладовані вогнегасники місткістю 2 (3) л	Вуглекислотні вогнегасники місткістю, л	
				2	5	10		2 (3)	5 (8)
А, Б (горючі гази й рідина)	200	А	2++	-	2+	1++	-	-	-
		Б	4+	-	2+	1++	4+	-	-
		С	-	-	2+	1++	4+	-	-
		Д	-	-	2+	1++	-	-	-
		Е	-	-	2+	1++	-	-	2+
В	400	А	2++	4+	2++	1+	-	-	2+
		Д	-	-	2+	1++	-	-	-
		Е	-	-	2++	1+	2+	4+	2++
Г	800	В	2+	-	2+	1+	-	-	-
		С	-	4+	2+	1+	-	-	-
Г, Д	1800	А	2++	4+	2++	1+	-	-	-
		Д	-	-	2+	1+	-	-	-
		Е	-	2+	2++	1+	2+	4+	2++
Громадські будівлі та споруди	800	А	4++	8+	4++	2+	-	-	4+
		Е	-	-	4++	2+	4+	4+	2++

Таблиця 2

**Рекомендації щодо оснащення приміщень  
пересувними вогнегасниками**

Категорія приміщення	Гранично захищувана площа, м	Клас пожежі	Повітряно-піни вогнегасники місткістю 100 л	Комбіновані вогнегасники місткістю (піна, порошок) 100 л	Порошкові вогнегасники місткістю 50 (100) л	Вуглекислотні вогнегасники місткістю, л	
						25 (40)	80
А, Б, В (горючі гази та рідини)	500	А	1++	1++	1++	-	3+
		В	2+	1++	1++	-	3+
		С	-	1+	1++	-	3+
		Д	-	-	1++	-	-
		Е	-	-	1+	2+	1++
В (крім горючих газів та рідин)	800	А	1++	1++	1++	4+	2+
		В	2+	1++	1++	-	3+
		С	-	1+	1++	-	3+
		Д	-	-	1++	-	-
		Е	-	-	1+	1+	1+

## Примітки:

1. Максимальні площі можливих осередків пожеж класів А та В у приміщеннях, в яких передбачається використання вогнегасників, не повинні перевищувати вогнегасної спроможності використовуваних пересувних вогнегасників.

2. Для гасіння осередків пожеж різних класів порошкові та комбіновані вогнегасники повинні мати відповідні заряди: для класу А – порошок АВСЕ; для класів В, С, Е – порошок ВСЕ або АВСЕ та для класу D – порошок D.

Додаток 5  
(Обов'язковий)  
до пунктів 7.1,7.2  
Правил пожежної безпеки  
для держаних архівних  
установ України

## НАРЯД-ДОПУСК НА ВИКОНАННЯ ТИМЧАСОВИХ ВОГНЕВИХ РОБІТ

Видано \_\_\_\_\_  
(посада або кваліфікація старшого виконавця,

виконавця робіт, прізвище та ініціали)

на виконання робіт: \_\_\_\_\_  
(вказати конкретно, які вогневі роботи виконуватимуться,

їх характер і зміст)

Місце проведення робіт: \_\_\_\_\_  
(ділянка або установка, апарат, приміщення,

територія тощо)

Час проведення робіт: початок \_\_\_\_\_  
(час, дата)

закінчення \_\_\_\_\_  
(час, дата)

Заходи щодо забезпечення пожежної безпеки робіт: \_\_\_\_\_  
(заходи, необхідні під час підготовки об'єкта до виконання

робіт, під час їх проведення та після закінчення)

Особа, відповідальна за пожежну безпеку за місцем проведення робіт

(посада, прізвище та ініціали, підпис, дата)

Наряд виданий \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали, підпис особи, яка видала наряд-допуск)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ р.

Проведення робіт узгоджено: \_\_\_\_\_  
(дата, підпис, прізвище та ініціали, посада;

\_\_\_\_\_

*за необхідності вказуються додаткові заходи, яких необхідно*

*вжити для забезпечення пожежної безпеки робіт)*

Наряд-допуск продовжено до \_\_\_\_\_  
(дата, час, підпис, прізвище та ініціали,

посада особи, яка видала наряд)

Продовження робіт узгоджено: \_\_\_\_\_  
(дата, час, підпис, прізвище та ініціали,

\_\_\_\_\_

*за необхідності – додаткові вимоги)*

Інструктаж щодо заходів пожежної безпеки отримав, з переліком протипожежних заходів, яких необхідно вжити, ознайомлений: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(підпис, прізвище та ініціали виконавця робіт, дата)*

Роботи закінчено, робоче місце впорядковано до пожегобезпечного стану:

\_\_\_\_\_

*(час, дата, підпис, прізвище та ініціали виконавця робіт)*

Пожегобезпечний стан місця, де проводилися вогневі роботи, засвідчую:

\_\_\_\_\_

*(час, дата, підпис, прізвище та ініціали особи,*

\_\_\_\_\_

*яка відповідає за пожежну безпеку за місцем проведення робіт)*

*Примітки:*

1. Наряд-допуск видається керівником архівної установи (його заступником, головним інженером) або керівником структурного підрозділу, де проводяться тимчасові вогневі роботи (склад, лабораторія, майстерня тощо).
2. Проведення робіт та їх продовження повинно узгоджуватися з об'єктовою пожежною охороною або фахівцем з пожежної безпеки архівної установи, за їх відсутності – зі службою охорони праці.
3. Перевірка впорядкування робочого місця до пожегобезпечного стану здійснюється особою, відповідальною за пожежну безпеку за місцем проведення тимчасових вогневих робіт.

## ІНФОРМАЦІЙНІ ДАНІ

### ПРАВИЛА

#### пожежної безпеки для державних архівних установ України

РОЗРОБЛЕНІ	Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства (УНДІАСД) (І. М. Лебедева, к.х.н А.В. Місюра, к.і.н Н. М. Христова) за участю Українського науково-дослідного інституту пожежної безпеки (УкрНДІПБ) МНС України <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">О. Я. Диннік</span>
ВНЕСЕНІ	Відділом зберігання та обліку Національного архівного фонду Державного комітету архівів (Держкомархів) України
УЗГОДЖЕНІ	Державним департаментом пожежної безпеки (Держпожбезпека) МНС України, Державним комітетом України з будівництва та архітектури (Держбуд), Державним департаментом з нагляду за охороною праці (Держнаглядохоронпраці) та Державним комітетом України з питань технічного регулювання та споживчої політики (Держспоживстандарт)
ЗАРЕЄСТРОВАНІ	Міністерством юстиції України від 9 липня 2003 р. за № 569/5890
ЗАТВЕРДЖЕНІ ТА ВВЕДЕНІ В ДІЮ	наказом Держкомархіву України від 8 травня 2003 р. № 68
ВВЕДЕНІ ВПЕРШЕ	



## ЗМІСТ

<b>1. Загальні положення</b> .....	1
<b>2. Організаційні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки</b> ...	2
<b>3. Загальні вимоги щодо пожежної безпеки території, будівель, споруд і приміщень архівних установ</b> .....	6
3.1 Утримання території .....	6
3.2 Утримання будівель, приміщень та споруд .....	7
3.3 Утримання евакуаційних шляхів і виходів .....	8
<b>4. Загальні вимоги щодо пожежної безпеки інженерного обладнання</b> .....	9
4.1 Електроустановки .....	9
4.2 Опалення, вентиляція і кондиціонування повітря .....	11
<b>5. Вимоги щодо утримання технічних засобів протипожежного захисту</b> .....	14
5.1 Установки пожежної сигналізації та пожежогасіння .....	14
5.2 Системи оповіщення .....	16
5.3 Протипожежне водопостачання .....	16
5.3.1 Зовнішнє протипожежне водопостачання .....	16
5.3.2 Внутрішній протипожежний водогін .....	18
5.4 Первинні засоби пожежогасіння .....	19
<b>6. Основні вимоги щодо пожежної безпеки об'єктів архівних установ</b> .....	20
6.1 Сховища документів з паперовою основою .....	20
6.2 Сховища кінофотофоновідеодокументів і страхового фонду	22
6.3 Лабораторно-виробничі споруди та приміщення, технологічне обладнання .....	23
6.4 Поліграфічні дільниці .....	24
6.5 Приміщення, де встановлені автоматичні телефонні станції (АТС), персональні комп'ютери (ПК), робочі станції, сервери, комунікаційне обладнання, репрографічна електротехніка .....	26
6.6 Матеріальні склади. Склади легкозаймистих та горючих рідин (ЛЗР та ГР) .....	27
6.7 Гаражі .....	28

<b>7. Вимоги до пожежної безпеки під час проведення вогневих, фарбувальних та ремонтних робіт .....</b>	<b>29</b>
<b>8. Обов'язки та дії працівників архівних установ у разі виникнення пожежі .....</b>	<b>32</b>
<i>Додаток 1. Обов'язковий. Основні вимоги до інструкцій про заходи пожежної безпеки .....</i>	<i>34</i>
<i>Додаток 2. Рекомендований. Рекомендації щодо складання плану евакуації людей на випадок пожежі для державних архівних установ .....</i>	<i>37</i>
<i>Додаток 3. Рекомендований. Перелік приміщень архівних установ, які підлягають обладнанню автоматичними системами пожежної сигналізації та пожежогасіння .....</i>	<i>39</i>
<i>Додаток 4. Рекомендований. Орієнтовний порядок визначення необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння для державних архівних установ .....</i>	<i>41</i>
<i>Додаток 5. Обов'язковий. Наряд-допуск на виконання тимчасових вогневих робіт .....</i>	<i>46</i>



