

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО «РИПТ»
_____ Вигера А.М.
«__» _____ 2023 __г.

ИНСТРУКЦИЯ О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

**государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Ростовский индустриально-полиграфический техникум»
(ГБПОУ РО «РИПТ»)**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая инструкция о мерах пожарной безопасности в учебном кабинете (далее – Инструкция) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» (ГБПОУ РО «РИПТ») устанавливает требования пожарной безопасности в учебном кабинете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» (ГБПОУ РО «РИПТ») (далее – Учреждение), определяющие порядок поведения сотрудников, организации работы и содержания помещения учебного кабинета Учреждения, обеспечивающие пожарную безопасность и безопасной эвакуации в случае пожара.
- 1.2. Настоящая Инструкция разработана исходя из специфики зданий и помещений Учреждения и с учетом их пожарной опасности, согласно требованиям:
 - Федерального Закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
 - Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
 - Федерального Закона РФ от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
 - Постановления Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
 - Приказа МЧС России от 18.11.2021 № 806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности».
- 1.3. Настоящая Инструкция является обязательной к исполнению для сотрудников Учреждения, выполняющих работы в учебных кабинетах, независимо от их образования, стажа работы, а также для временных, командированных или прибывших

на обучение (практику) в Учреждение работников.

- 1.4. Педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения, находящиеся в учебном кабинете, обязаны знать и строго соблюдать правила пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от них меры к эвакуации людей и ликвидации пожара в помещении.
- 1.5. Ответственность за обеспечение пожарной безопасности в учебном кабинете и выполнение настоящей Инструкции несет заведующий кабинетом, назначенный приказом директора Учреждения. За соблюдение правил пожарной безопасности в учебном кабинете также несет педагогический работник, непосредственно проводящий занятия в нем,
- 1.6. Обучение сотрудников, проводящих занятия в учебном кабинете, осуществляется по программам противопожарного инструктажа в объеме знаний требований нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безопасность в части противопожарного режима, а также приемов и действий при возникновении пожара, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре. Лица, не прошедшие противопожарный инструктаж, а также показавшие неудовлетворительные знания, к работе в учебном кабинете не допускаются.
- 1.7. Учебные кабинеты перед началом каждого учебного года должны быть приняты комиссией с оформлением соответствующего акта готовности.
- 1.8. Сотрудники, выполняющие работы в учебных кабинетах Учреждения и виновные в нарушении (невыполнении, ненадлежащем выполнении) настоящей Инструкции о мерах пожарной безопасности несут уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность, определенную действующим законодательством Российской Федерации.

II. ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА И СПЕЦИФИКА ПОЖАРНОЙ ОПАСНОСТИ

- 2.1. Особо важным фактором в учебном кабинете является пребывание обучающихся.
- 2.2. В учебном кабинете могут находиться персональный компьютер (компьютеры), принтер, интерактивная доска, мультимедийный проектор, а также оборудование для практических и лабораторных работ и другая техника, подключённая к электрической сети.
- 2.3. В кабинете размещены учебные столы в два-три ряда и стулья согласно нормам проекта учебного помещения, стол и стул преподавателя, оборудование для практических и лабораторных работ, шкафы для хранения наглядного материала, методической и учебной литературы, моделей, принадлежностей для письма и черчения на доске и др..
- 2.4. Учебный кабинет может иметь один выход или два (второй – через помещение лаборантской в смежный учебный кабинет), решеток на окнах нет.
- 2.5. В помещении функционирует противопожарная (дымовая) сигнализация.

III. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПОЖАРНУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ, ОРГАНИЗАЦИЮ МЕР ПО ЭВАКУАЦИИ, ТУШЕНИЮ ПОЖАРА, ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ

- 3.1. Все педагогические работники, проводящие занятия в учебных кабинетах, обязаны соблюдать правила противопожарного режима и пожарной безопасности, положения данной Инструкции о мерах пожарной безопасности в учебном кабинете Учреждения.
- 3.2. Ответственным за оказание первой помощи в учебном кабинете является педагогический работник, непосредственно проводящий в нем урок (занятие).
- 3.3. Ответственным за эвакуацию обучающихся из учебного кабинета во время пожара или иной ЧС и учебной эвакуации является педагогический работник, непосредственно проводящий в нем урок (занятие).

IV. ДОПУСТИМОЕ (ПРЕДЕЛЬНОЕ) КОЛИЧЕСТВО ЛЮДЕЙ, КОТОРЫЕ МОГУТ ОДНОВРЕМЕННО НАХОДИТЬСЯ В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

- 4.1. В учебном кабинете одновременно может находиться не более 25 человек обучающихся, согласно проекту и требованиям санитарных норм.
- 4.2. В учебном кабинете, предназначенном для проведения практических занятий, учебной практики может находиться меньшее количество обучающихся, в соответствии с программой обучения, формой организации учебной практики, с учетом наличия оборудования.

V. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПОЖАРНУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

- 5.1. Педагогический работник (заведующий, отвечающий за кабинет), проводящий занятие в учебном кабинете, обязан:

- обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности в учебном кабинете, выполнение настоящей Инструкции о мерах пожарной безопасности и систематический контроль соблюдения установленного противопожарного режима обучающимися, находящимися в кабинете, а также своевременно сообщать о выявленных нарушениях пожарной безопасности в учебном кабинете ответственному лицу за пожарную безопасность в Учреждении;

- размещать в учебном кабинете только необходимую для обеспечения учебного процесса мебель, а также модели, принадлежности, пособия и другие предметы, оборудование, которые хранятся в шкафах, на стеллажах или стационарно установленных стойках. Использовать только сертифицированные кабели питания;

- при наличии нарушений пожарной безопасности в учебном кабинете не приступать к выполнению обязанностей до полного устранения недостатков;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать студентов правилам пожарной безопасности в учебном кабинете;

- проходить обучение (инструктажи) по программам противопожарного инструктажа;

- обеспечивать содержание в исправном состоянии системы противопожарной защиты в учебном кабинете;

- содержать пути эвакуации из учебного кабинета свободными;

- обеспечивать своевременную очистку учебного кабинета от горючих отходов, мусора, бумаги;

- обеспечить наличие в кабинете инструкции о мерах пожарной безопасности в учебном кабинете, о действиях обучающихся при возникновении пожара и эвакуации;

- запрещать курение и использование открытого огня в учебном кабинете;

- содержать кабинет в чистоте, ежедневно проводить влажную уборку и проветривание;

- обеспечивать осмотр и закрытие помещения после завершения учебных занятий;

- осуществлять своевременную эвакуацию обучающихся в случае пожара из учебного кабинета в безопасное место, вести контроль состояния здоровья и психологического состояния обучающихся;

- оказывать содействие пожарной охране во время ликвидации пожара, установлении причин и условий их возникновения и развития, выявлять лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности, по вине которых возник пожар;

- обеспечивать оперативное сообщение администрации Учреждения о возникновении пожара в кабинете, а в случае необходимости - в службу пожарной охраны по телефону 101 (112);

- обеспечивать доступ в учебный кабинет должностным лицам пожарной охраны при

осуществлении ими своих служебных обязанностей;

- обеспечивать выполнение предписаний, постановлений по противопожарной безопасности лица, ответственного за пожарную безопасность в Учреждении, а также органов государственного пожарного надзора.

VI. ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЭВАКУАЦИОННЫХ ПУТЕЙ И ВЫХОДОВ

6.1. Общие правила содержания помещения учебного кабинета.

6.1.1. В учебном кабинете запрещено:

- совершать перепланировку помещения с отступлением от требований строительных норм и правил;
- загромождать мебелью, оборудованием и любыми другими предметами выход из учебного кабинета;
- хранить и использовать в помещениях легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, взрывчатые вещества и пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы;
- применять электроплитки, кипятильники, а также не сертифицированные удлинители;
- осуществлять уборку помещений или чистку мебели с использованием бензина, керосина, спирта и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
- оборачивать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами;
- оставлять без присмотра включенный в электрическую сеть персональные компьютеры (ноутбуки), принтер, ксерокс, мультимедийный проектор, интерактивную доску, телевизор и любые другие электроприборы и оборудование;
- размещать на системном блоке, мониторе, проекторе и другой оргтехнике вещи, бумагу и любые другие предметы.

6.1.2. Не допускается увеличивать число парт в учебном кабинете по отношению к количеству, предусмотренному проектом.

6.1.3. Помещение должно быть обеспечено первичными средствами пожаротушения, согласно установленным нормам.

6.1.4. Расстановка мебели и оборудования в кабинете не должна препятствовать эвакуации обучающихся и свободному подходу к средствам пожаротушения.

6.1.5. В учебном кабинете разрешено размещать только необходимую для обеспечения учебного процесса мебель, а также приборы, модели, принадлежности, пособия и другие предметы, оборудование, которые хранятся в шкафах, на стеллажах или стационарно установленных стойках.

6.1.6. Ключи от учебного кабинета необходимо хранить в строго определенном месте, доступном для получения их в любое время суток.

6.1.7. Хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в учебном кабинете не допускается.

6.2. Порядок содержания и эксплуатации эвакуационных путей и выходов.

6.2.1. Во время эксплуатации путей и выходов строго запрещено:

- загромождать пути и выходы из учебного кабинета мебелью, оборудованием, наглядными материалами, мусором и любыми другими предметами, а также блокировать и закрывать двери выходов при наличии в нем обучающихся;
- загромождать подоконники учебниками, тетрадами, цветами, комнатными растениями, приборами и т.п.;
- устанавливать на окнах учебного кабинета глухие решетки;

- размещать в проходах между рядами столов дополнительные стулья, вещи (сумки, рюкзаки, пакеты) обучающихся.

6.3. Порядок содержания систем отопления, вентиляция и кондиционирование воздуха:

6.3.1. Вытяжные устройства, вентиляционные камеры и каналы (при наличии) должны очищаться от пожароопасных отложений не реже одного раза в год с обязательным внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.

6.3.2. Во время эксплуатации систем вентиляции и отопления строго запрещено:

- закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки;
- выжигать скопившиеся в воздуховодах пыль и любые другие горючие вещества;
- эксплуатировать неисправные устройства систем отопления и вентиляции.

VII. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

7.1. Общие мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования в учебном кабинете:

7.1.1. Электрические сети и электрооборудование, которые используются в учебном кабинете, и их эксплуатация должны отвечать требованиям действующих правил устройства электроустановок, правил технической эксплуатации электрооборудования и правил техники безопасности при эксплуатации оборудования.

7.1.2. Все неисправности, которые могут вызвать искрение, короткое замыкание, чрезмерный нагрев изоляции, кабелей и проводки, должны устраняться. Неисправные электросети и электрооборудование следует немедленно отключать от электросети до приведения их в пожаробезопасное состояние.

7.1.3. Во время эксплуатации электрооборудования строго запрещено:

- использовать электрические кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- использовать поврежденные (неисправные) электрические розетки, осветительные коробки, рубильники и другие электроустановочные изделия;
- обертывать электрические лампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать электрические светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), которые предусмотрены конструкцией светильника;
- применять электрические чайники, самодельные кипятильники и другие электронагревательные приборы, не имеющие устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности у электронагревательных приборов терморегуляторов, которые предусмотрены их конструкцией;
- использовать несертифицированные (самодельные) электронагревательные приборы, удлинители.

7.1.4. В учебном кабинете Организации следует строго соблюдать настоящую Инструкцию, знать порядок действий при возникновении пожара и эвакуации.

7.2. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации оргтехники и оборудования в учебном кабинете:

7.2.1. Педагогический работник при работе с персональным компьютером (ноутбуком), принтером, ксероксом, мультимедийным проектором, интерактивной доской, иной оргтехникой и оборудованием должен быть ознакомлен с правилами пожарной безопасной при их эксплуатации.

7.2.2. Не использовать для включения персонального компьютера, оргтехники и оборудования розетки в неисправном состоянии, с поврежденным корпусом.

7.2.3. Приступая к работе, не прикасаться влажными руками к включенным в сеть оборудованию, компьютерам, оргтехнике и др.

7.2.4. Содержать компьютеры, оргтехнику, аппаратуру, оборудование, установленные в кабинете, в чистоте.

7.2.5. В учебном кабинете запрещается:

- размещать рядом с оргтехникой и на ней горючие, пожароопасные вещества и материалы (тетради, учебники, бумагу, книги, одежду и пр.);
- эксплуатировать компьютеры, оргтехнику, оборудование в разобранном виде, в том числе частично;
- эксплуатировать кабели питания с видимыми нарушениями изоляции;
- размещать компьютеры, оргтехнику, оборудование в закрытых местах, в которых затрудняется их вентиляция (охлаждение);
- проводить разборку, прикасаться к тыльной стороне системного блока, монитора, другой техники;
- прикрывать линзу работающего мультимедийного проектора бумагой или иными предметами;
- оставлять без присмотра включенную в электрическую сеть оргтехнику, аппаратуру, оборудование, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением тех электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы, в соответствии с инструкцией завода-изготовителя.

7.2.6. При обнаружении на корпусе, на металлических частях оргтехники, оборудования обнаружено напряжение (ощущение тока) необходимо его отключить и доложить заместителю руководителя по АХР о неисправности электрооборудования. До полного устранения неисправности к работе не приступать.

7.2.7. При обнаружении неисправностей (сильный нагрев или повреждение изоляции кабеля питания, выделение дыма, искрение) необходимо немедленно отключить оргтехнику, оборудование.

7.2.8. При прекращении подачи электроэнергии отключить от сети все оборудование, оргтехнику, компьютеры и др.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ И ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

Педагогический работник перед началом работы в учебном кабинете должен:

- 8.1. Осмотреться и убедиться в исправности выключателей и розеток, электроосвещения. В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом заместителю руководителя по АХР, специалисту по охране труда. К работе приступать только после полного устранения неполадок.
- 8.2. Проветрить учебный кабинет, убедиться в наличии и оценить путем внешнего осмотра исправность первичных средств пожаротушения, определить срок пригодности огнетушителей. Если огнетушитель требует перезарядки, сообщить заместителю руководителя по АХР.
- 8.3. Удостовериться в укомплектованности аптечки первой помощи необходимыми медикаментами, при необходимости, обновить ее содержимое.
- 8.4. Удостовериться в отсутствии захламленности проходов между рядами парт и выхода из кабинета, подхода к огнетушителям.
- 8.5. Проверить и подготовить к работе электронные средства обучения (далее- ЭСО), оргтехнику, оборудование, проверить их исправность.

Педагогический работник во время работы в учебном кабинете обязан:

- 8.6. Требовать от обучающихся соблюдения правил пожарной безопасности, требований охраны труда и безопасности в учебном кабинете.
- 8.7. Контролировать работу студентов при использовании ими компьютеров, оргтехники, оборудования.

- 8.8. Обеспечивать чистоту и порядок в кабинете, соблюдать график проветривания.
- 8.9. Не оставлять обучающихся в учебном кабинете одних во время урока и на переменах.

IX. ПОРЯДОК ОСМОТРА И ЗАКРЫТИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА ПО ОКОНЧАНИИ ЗАНЯТИИ

Педагогический работник после окончания работы должен:

- 9.1. Осуществить осмотр учебного кабинета, в том числе:
- отключить все электрические приборы (ЭСО, оргтехнику, оборудование и др.);
 - обесточить розетки с помощью рубильников в распределительном щитке (при наличии в кабинете);
 - проверить отсутствие бытового мусора в помещении учебного кабинета;
 - проверить наличие и сохранность первичных средств пожаротушения, а также возможность свободного подхода к ним;
 - проветрить учебный кабинет, организовать и провести влажную уборку;
 - закрыть все окна и фрамуги;
 - проверить и освободить (при необходимости) проходы и выход из помещения.
- 9.2. При выявлении каких-либо неисправностей информировать о них заместителя руководителя по АХР (при его отсутствии – иное должностное лицо).
- 9.3. Закрыть все окна и фрамуги, выключить освещение.
- 9.4. Закрыть учебный кабинет и сдать ключ в определенное для этой цели место.

X. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЖАРООПАСНЫХ РАБОТ В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

- 10.1. Все окрасочные и огневые работы проводятся в период каникул при отсутствии обучающихся.
- 10.2. Во время проведения покрасочных работ необходимо:
- осуществлять составление и разбавление всех видов лаков и красок в изолированных помещениях Учреждения у наружной стены с оконными проемами или на открытых площадках;
 - осуществлять подачу окрасочных материалов в готовом виде централизованно;
 - не превышать сменную потребность горючих веществ на рабочем месте, открывать емкости с горючими веществами только перед их использованием, а после завершения работы закрывать их и сдавать на склад, хранить тару из-под горючих веществ в специально отведенном месте вне помещений Учреждения.
- 10.3. При проведении огневых работ должно быть исключено воздействие открытого огня на горючие материалы, если это не предусмотрено технологией производства работ. После завершения работ должно быть обеспечено наблюдение за местом проведения работ в течение не менее 2 часов, а рабочее место должно быть обеспечено огнетушителем. При этом наблюдение может осуществляться дистанционно, в том числе путем применения средств видеонаблюдения.
- 10.4. Порядок проведения пожароопасных работ и меры пожарной безопасности при их проведении должны строго соответствовать требованиям Правил противопожарного режима в Российской Федерации.
- 10.5. Во время проведения огневых работ необходимо:
- провентилировать помещение (при наличии вентиляции);
 - обеспечить место производства работ не менее чем 2 огнетушителями с минимальным рангом модельного очага пожара 2А, 55В и покрывалом для изоляции очага

возгорания;

- плотно закрыть все двери, соединяющие помещение Учреждения, в котором проводятся огневые работы, с другими помещениями, открыть окна.

10.6. Во время осуществления огневых работ строго запрещено:

- приступать к выполнению работы при неисправной аппаратуре;
- осуществлять огневые работы на свежеекрашенных горючими красками (лаками) конструкциях и изделиях;
- применять одежду и рукавицы со следами масел, жиров, бензина, керосина и других горючих жидкостей;
- допускать к самостоятельной работе сотрудников, не имеющих соответствующего квалификационного удостоверения.

XI. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ УБОРКИ ГОРЮЧИХ ОТХОДОВ И ПЫЛИ В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

- 11.1. Помещение учебного кабинета должно ежедневно убираться от мусора, бумага, пыли.
- 11.2. Горючие вещества выносятся из кабинета и хранятся в специально отведенном месте.
- 11.3. Педагогический работник убирает использованные учебные пособия, раздаточный и наглядный материал в шкафы для их временного хранения.
- 11.4. Не реже одного раза в год должны проводиться работы по очистке вытяжных устройств и воздуховодов (при наличии) от пожароопасных отложений с обязательным внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.

XII. ОБЯЗАННОСТИ И ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПРИ ПОЖАРЕ И ЭВАКУАЦИИ

- 12.1. В случае возникновения пожара, действия сотрудников, находящихся в учебном кабинете, в первую очередь, должны быть направлены на обеспечение безопасности обучающихся, их экстренную эвакуацию и спасение.
- 12.2. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей необходимо принять меры по тушению пожара в начальной стадии.
- 12.3. При возникновении возгорания в учебном кабинете сотруднику необходимо без промедления эвакуировать всех обучающихся из помещения в безопасное место, прикрыв за собой дверь. Оповестить о пожаре при помощи кнопки АПС или подать сигнал голосом, доложить о пожаре директору Учреждения (при отсутствии – иному должностному лицу).
- 12.4. При самостоятельном сообщении о пожаре в пожарную охрану позвонить по номеру 101 (112), при этом указать:
 - наименование Учреждения: ГБПОУ РО «Ростовский индустриально-полиграфический техникум»;
 - адрес Учреждения: г. Ростов-на-Дону, пр. 40-летия Победы, 95;
 - место возникновения пожара (кратко описать, где загорание или что горит);
 - свою фамилию и имя.

Не отключать телефон первыми, возможно, у диспетчера возникнут вопросы или он даст вам необходимые указания для дальнейших действий.

- 12.5. При возникновении пожара в Учреждении и эвакуации, в том числе при срабатывании АПС, педагогический работник, находящийся в учебном кабинете, закрывает окна, берёт классный журнал и организованно, без паники выводит обучающихся из помещения. Проверяет кабинет на наличие обучающихся и после его закрытия быстро выводит обучающихся согласно поэтажному плану эвакуации из здания Учреждения в безопасное место. Если на пути эвакуации группы огонь или сильное задымление, необходимо выбрать иной безопасный путь к ближайшему эвакуационному выходу из

Учреждения. В безопасном месте сбора следует осуществить переключку обучающихся по журналу и отчитаться ответственному за общую организацию спасения людей – заведующему отделом комплексной безопасности.

ХIII. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРОТУШЕНИЯ В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

- 13.1. Учебный кабинет должен быть оснащен первичными средствами пожаротушения, согласно установленным нормам.
- 13.2. При определении видов и количества первичных средств пожаротушения следует учитывать пожароопасные свойства горючих, пожароопасных веществ, материалов и оборудования, а также площадь помещения, наличие электрооборудования.
- 13.3. В помещении, где находятся разные виды горючего, пожароопасного материала и возможно возникновение различных классов пожара, используются универсальные по области применения огнетушители (порошковые).
- 13.4. Выбор типа и расчет количества огнетушителей для помещения осуществляется в соответствии с положениями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, в зависимости от огнетушащей способности огнетушителя, категории помещения по пожарной опасности, а также класса пожара. Выбор типа огнетушителя определяется с учетом обеспечения безопасности его применения для людей и имущества.
- 13.5. Для учебного кабинета следует использовать огнетушители с рангом тушения модельного очага:
 - класс пожара А – 2А и выше;
 - класс пожара Е – 55В, С, Е или 2А, 55В, С, Е

Оптимальным решением для учебного кабинета будет являться наличие порошковых огнетушителей.

- 13.6. Порошковые огнетушители должны иметь соответствующие заряды для пожаров классов А, Е – порошок АВСЕ.
- 13.7. Огнетушители следует располагать на видных местах вблизи от выхода из учебного кабинета на высоте не более 1,5 метра до верха корпуса огнетушителя либо в специальных подставках из негорючих материалов, исключающих падение или опрокидывание. Огнетушители должны быть легкодоступны и не должны препятствовать безопасной эвакуации людей.
- 13.8. Каждый огнетушитель, установленный в учебном кабинете, должен иметь порядковый номер, нанесенный на корпус огнетушителя, дату зарядки (перезарядки), а запускающее или запорно-пусковое устройство должно быть опломбировано.
- 13.9. Должно быть исключено попадание на огнетушители прямых солнечных лучей, непосредственное воздействие на них отопительных и нагревательных приборов.
- 13.10. Каждый огнетушитель, отправленный на перезарядку, заменяется заряженным огнетушителем из резервного фонда, соответствующим минимальному рангу тушения модельного очага пожара огнетушителя, отправленного на перезарядку.
- 13.11. Правила применения порошковых огнетушителей:
 - поднести огнетушитель к очагу пожара (возгорания);
 - сорвать пломбу;
 - выдернуть чеку за кольцо;
 - путем нажатия рычага огнетушитель приводится в действие, при этом следует струю огнетушащего вещества направить на очаг возгорания.

- 13.12. Общие рекомендации по тушению огнетушителями:

- горящую вертикальную поверхность следует тушить снизу вверх;
- наиболее эффективно тушить несколькими огнетушителями группой лиц;

- после использования огнетушитель необходимо заменить новым, а использованный сдать заместителю руководителя по АХР для последующей перезарядки.

13.13. В процессе эксплуатации огнетушителей необходимо руководствоваться требованиями, изложенными в паспортах заводов-изготовителей, и утвержденными в установленном порядке регламентами технического обслуживания огнетушителей каждого типа.

13.14. В процессе эксплуатации пожарной автоматики строго запрещено:

- наносить на извещатели, датчики дыма и огня краску, побелку и другие защитные покрытия во время проведения ремонтов в учебном кабинете и в процессе их эксплуатации;
- наносить физические повреждения.

13.15. Запрещается использование первичных средств пожаротушения в учебном кабинете для хозяйственных и прочих нужд, не связанных с тушением пожара.

XIV. ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ ПРИ ПОЖАРЕ

Оказание первой помощи пострадавшим при пожаре осуществляется в соответствии с утвержденной Инструкцией по оказанию первой помощи пострадавшим

Отдел обеспечения комплексной безопасности