Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 10.09.2024 14:58:38
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНА
решением ученого совета филиала
«30» января 2020 г., пр. № 07
Председатель ученого совета
_____ Р.А. Тюлегенова

ИНСТРУКЦИЯ

ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПОЖАРНУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ СЛУЖЕБНОГО ПОМЕЩЕНИЯ

ИПБ 02 - 2013

Костанай 2020

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА И ВНЕСЕНА – Акуленко Н.П., ответственным за пожарную безопасность.

2 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «06» февраля 2020 г. №11/04-07

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ 2013

Настоящая Инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Инструкция регламентирует требования пожарной безопасности в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).
1.2 Ответственность за обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности в служебных помещениях, эксплуатируемыми работниками Филиала, возлагается на руководителей структурных подразделений (во время их отсутствия на лиц, исполняющих их должностные обязанности), а также лиц, назначаемых приказом директора Филиала.
1.3 В служебных помещениях (этажах) на видных местах должны быть размещены таблички с указанием номера телефона вызова пожарной охраны и фамилия работника, ответственного за пожарную безопасность помещений.
1.4 Нарушение (невыполнение, ненадлежащее выполнение или уклонение от выполнения) требований настоящей Инструкции влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая Инструкция разработана с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:
2.1 Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.2 Закон Республики Казахстан от 11 апреля 2014 г. № 188-V ЗРК «О гражданской защите».
2.3 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минбрнауки России от 24 декабря 2018 г. №1251.
2.4 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ от 23 июня 2016 г. № 26.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящей Инструкции:

Меры пожарной безопасности	действия по выполнению требований пожарной безопасности.
Пожарная безопасность	состояние защищенности людей, имущества, собственности, общества и государства от пожаров.
Противопожарный режим	установленные правила поведения граждан, порядок организации производственной и хозяйственной деятельности, условия содержания сооружений, зданий, помещений (территорий), производственного и специального оборудования, обеспечивающие предупреждение нарушений требований пожарной безопасности и тушение пожаров.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного

Запрещается несанкционированное копирование документа

образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

ОХТЭ Отдел хозяйственно-технической эксплуатации.

5 ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПОЖАРНУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1 Ответственный за пожарную безопасность обязан:

– ознакомить всех работников и студентов, работающих в помещении, с Инструкцией «О мерах пожарной безопасности в служебных помещениях»;

– обеспечить в помещении соблюдение установленного противопожарного режима и инструкций о мерах пожарной безопасности:

– обеспечить сохранность и готовность к действию огнетушителей, находящихся в помещении;

– запрещать хранение в помещении легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, баллонов с газами;

– не допускать размещение горючих материалов и предметов вблизи радиаторов отопления и электроприборов;

– запрещать установку, хранение и использование в помещении бытовых электронагревательных приборов (электрочайников, электрокипятильников, электроплиток, электрообогревателей и т.п.), не имеющих тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;

– следить за исправностью электрических сетей, приборов, удлинителей, электрических розеток и вилок;

– не допускать загромождения мебелью, оборудованием и другими предметами проходов и эвакуационных выходов из помещения, подступов к электрическим розеткам и огнетушителям;

– не допускать курение табака, а также производить отогревание замерзших труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня;

– не допускать проведение уборки помещения с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

5.2 Ответственный за пожарную безопасность помещения или работник, покидающий последним помещение после окончания работы, обязан:

– закрыть все окна и форточки;

– убедиться, что подступы к огнетушителям, проходы и выходы не загромождены:

– обесточить все электроприборы путем отключения их от электрических розеток, кроме приборов, определенных для круглосуточной работы, если это обусловлено их функциональным назначением;

– выключить освещение, запереть помещение и поставить его на сигнализацию, ключи сдать дежурному вахтеру.

6 ИЗМЕНЕНИЯ

6.1 Инструкция вступает в силу с момента введения её в действие приказом директора Филиала.

6.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.

6.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1

Запрещается несанкционированное копирование документа

сентября нового учебного года.

6.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в инструкцию несет начальник ОХТЭ.

7 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

7.1 Проект инструкции согласовывается с:

- директором Филиала;
- юрисконсультом;
- начальником хозяйственно-технической эксплуатации;
- начальником отдела оценки качества образования.

7.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров инструкции должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.

7.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра инструкции несет начальник отдела оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Тюлегенова Р.А.		
Юрисконсульт	Шакун В.М.		
Начальник отдела хозяйственно-технической эксплуатации	Гладков Г.А.		
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.		

Приложение Б
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение В
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	Ф.И.О. осуществляющего внесение изменений	Подпись лица вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Г
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа