



Министерство здравоохранения Алтайского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)

**Положение**  
**СК-П-7.1.4-108**  
**«О противопожарном режиме в КГБПОУ «БМК»**

Утверждаю  
Директор КГБПОУ «БМК»  
Цеслер В.Д.  
25 октября 2021 год

**Положение**  
**«О противопожарном режиме в КГБПОУ «БМК»**

**СК-П-7.1.4-108**

**Версия 2.0**

**Дата введения: 25.10.2021**

|                    | <i>Должность</i>  | <i>Фамилия/ Подпись</i>  | <i>Дата</i>          |
|--------------------|---|--------------------------|----------------------|
| <i>Разработал</i>  | <i>Специалист по управлению документацией организации</i> | <i>Казакова И.М.</i><br> | <i>25.10.2021 г.</i> |
| <i>Версия: 2.0</i> | КЭ: _____   | КК № _____               | <i>Стр. 1 из 6</i>   |

1.1. Настоящее положение разработано и определяет функции Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бийский медицинский колледж» (далее - КГБПОУ «БМК», колледж) в области обеспечения пожарной безопасности, регламентирует обязанности работников, а также определяет порядок, формы и методы их работы по созданию надлежащего противопожарного режима на своих рабочих местах.

1.2. Положение вводится в целях улучшения работы по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению пожаров и является обязательным документом для исполнения всеми работниками колледжа.

1.3. Работа по обеспечению пожарной безопасности в коллективе организована в соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21.12.94 г. № 69-ФЗ (редакция постановления с изменениями и дополнениями от 11.06.2021 года вступило в силу с 01.07.2021), «Правилами противопожарного режима в РФ», утвержденными постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390, от 16 сентября 2020 г. №1479 (редакция от 21.05.2021 года), а также организационно-распорядительной документацией КГБПОУ «БМК» и настоящим Положением.

1.4. Ответственность за осуществление противопожарного режима в Колледже возложена приказом директора на руководителей соответствующих структурных подразделений и объектов Колледжа

1.5. Контроль за организацией и обеспечением противопожарного режима на территории Колледжа возложен приказом директора на начальника административно-хозяйственного отдела.

1.6. Настоящее Положение действует до принятия нового.

## 2. Содержание территории, здания и помещений

Территория должна постоянно содержаться в чистоте. Отходы горючих материалов, опавшие листья и сухую траву регулярно убирать и вывозить с территории.

Дороги, подъезды к зданию и пожарным гидрантам всегда должны быть свободными.

Разведение костров на территории не допускается.

Расстановка мебели в учебных классах, кабинетах не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения.

Двери лестничных клеток, коридоров должны иметь уплотнения и быть оборудованы устройствами для самозакрывания.

В коридорах, на лестничных клетках и дверях эвакуационных выходов должны иметься предписывающие и указательные знаки безопасности.

В помещениях с пребыванием детей ковры, ковровые дорожки должны быть жестко прикреплены к полу.

Для оповещения сотрудников о пожаре действует автоматическая пожарная сигнализация со световым и звуковым оповещением. Приемный блок и инструкция по АПС расположены на первом этаже с комнате сторожей.



Двери кладовых, электрощитовой должны быть постоянно закрыты на замок.

Наружные пожарные лестницы должны содержаться в исправном состоянии.

Хранение легко воспламеняющихся и горючих жидкостей не допускается.

### **В КГБПОУ «БМК» запрещается:**

делать перепланировку помещений с отступлением от требований строительных норм и правил; использовать для отделки стен и потолков эвакуационных путей горючие материалы, использовать для отопления нестандартные (самодельные) нагревательные приборы, проводить уборку помещений, очистку деталей и оборудования с применением легковоспламеняющихся жидкостей; оставлять без присмотра включенные в сеть компьютеры, телевизоры, магнитофоны и другие электроприборы.

Пользование утюгами разрешается только в помещении прачечной. Утюги устанавливаются на огнеупорную подставку.

Здание должно быть обеспечено первичными средствами пожаротушения. Места их нахождения должны быть обозначены на планах эвакуации.

По окончании рабочего дня все работники должны тщательно осмотреть помещения, устранить выявленные недостатки и закрыть помещения, выключив освещение и электроприборы.

### **3. Электроустановки**

Администрация КГБПОУ «БМК» обязана обеспечить обслуживание и техническую эксплуатацию электрооборудования и электросетей, своевременное проведение профилактических осмотров, планово-предупредительных ремонтов и эксплуатацию электрооборудования и электросетей в соответствии с требованиями действующих правил устройства и технической эксплуатации электроустановок потребителей, своевременно устранять выявленные недостатки.

В складских и других помещениях с наличием горючих материалов, а также материалов в сгораемой упаковке, электрические светильники должны иметь закрытое или защищенное исполнение (со стеклянными колпаками).

Все неисправности в электросетях и электроаппаратуре, которые могут вызвать искрение, короткое замыкание, сверхдопустимый нагрев изоляции проводов, должны немедленно устраняться.

При эксплуатации электроустановок запрещается:

Использовать кабели и провода с поврежденной изоляцией.

Пользоваться поврежденными розетками, осветительными коробками, рубильниками. Скручивать электропровода.

Использовать выключатели, штепсельные розетки для подвешивания одежды и других предметов.

Применять в качестве электрозащиты самодельные и некалиброванные предохранители.

Во всех помещениях по окончании работ все электроприборы и электроустановки должны выключаться, за исключением холодильников.

#### 4. Противопожарное водоснабжение

Администрация КГБПОУ «БМК» обязана обеспечить техническое обслуживание, исправное состояние и постоянную готовность к использованию внутренних пожарных кранов.

Пожарные краны не реже двух раз в год должны подвергаться техническому обслуживанию и проверяться на работоспособность путем пуска воды. О результатах проверок составляются акты.

Пожарные краны должны быть оборудованы рукавами стволами, помещенными в шкафы, которые пломбируются. Пожарные рукава должны быть сухими, хорошо скатанными и присоединенными к кранам и стволам. Один раз в год следует производить проверку рукавов путем пуска воды под давлением и перекачивать их на ребро.

На дверце шкафа должны быть указаны: буквенный индекс ПК, порядковый номер крана и номер телефона пожарной части.

В случае проведения ремонтных работ или отключения участков водопроводной сети следует немедленно уведомить пожарную часть.

Крышки колодцев пожарных гидрантов должны быть постоянно закрыты. Их необходимо очищать от грязи, льда, снега, опавших листьев.

#### 5. Установка пожарной сигнализации

Установка пожарной сигнализации должна эксплуатироваться в автоматическом режиме и круглосуточно находиться в работоспособном состоянии.

В период выполнения ремонтных работ, проведение которых связано с отключением установки, администрация КГБПОУ «БМК» обязана обеспечить пожарную безопасность и поставить в известность пожарную охрану.

При эксплуатации пожарной сигнализации запрещается:

Загромождать подходы к контрольно-сигнальным устройствам и приборам.

Наносить на извещатели краски, побелку, штукатурку и другие покрытия при ремонтах и в процессе эксплуатации.

#### 6. Первичные средства пожаротушения

Места расположения средств пожаротушения указаны на планах эвакуации, находящихся на первом этаже около центрального входа, на втором этаже левого, правого и центрального блоков.

Ручные огнетушители должны размещаться согласно ГОСТ 12.4.009-83: путем установки в специальные тумбы и в пожарные шкафы совместно с пожарными кранами.

На период перезарядки огнетушителей должны быть установлены огнетушители из резервного фонда.



Использование первичных средств пожаротушения для хозяйственных и прочих нужд, не связанных с тушением пожара, запрещается.

## 7. Требования пожарной безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий

Перед началом мероприятий начальник административно хозяйственного отдела ( дежурный администратор) тщательно проверяет все помещения, эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности, смотрит наличие и исправность средств пожаротушения, связи и АПС. Все недостатки должны быть устранены до начала культурно-массовых мероприятий.

На время проведения мероприятия приказом назначается дежурство сотрудников КГПОУ «БМК»

Во время мероприятия классные руководители, предварительно проинструктированные, должны неотлучно находиться в данном помещении и строго соблюдать требования пожарной безопасности при проведении культурно-массового мероприятия.

Помещение, в котором будет проводиться культурно-массовое мероприятие, должно иметь не менее двух выходов с печатной или световой надписью «ВЫХОД».

В помещении, используемом для культурно-массового мероприятия, запрещается:

Применять горючие материалы, не обработанные огнезащитным составом, для акустической отделки стен и потолка.

Применять открытый огонь (факелы, свечи, бенгальские огни), использовать хлопушки, устраивать световые эффекты, способных вызвать загорание.

При проведении новогодних праздников елка должна устанавливаться на устойчивом основании.

Ветки должны находиться на расстоянии не менее одного метра от стен и потолка.

Оформление иллюминации елки должно производиться только электриком.

При неисправности елочного освещения иллюминация должна быть немедленно отключена и не включаться до их устранения.

## 8. Порядок действий в случае возникновения пожара

В случае возникновения пожара действия сотрудников в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности студентов, их эвакуацию и спасение.

Каждый сотрудник, обнаруживший пожар и его признаки (задымление, повышение температуры, запах горения материалов...), обязан:

- Немедленно сообщить об этом по телефону «01», «112» четко назвав ФИО, должность, адрес, место возгорания;
- Задействовать систему оповещения;
- Эвакуировать студентов и сотрудников;

- Известить руководителя;
- Организовать встречу пожарных подразделений, принять меры по тушению пожара имеющимися средствами;

**Начальник АХО или дежурный администратор обязан:**

- Проверить, сообщено ли в пожарную охрану;
  - Осуществлять руководство эвакуацией людей и тушением пожара;
  - Организовать проверку наличия студентов и сотрудников по имеющимся спискам;
  - Выделить для встречи пожарного подразделения лицо, хорошо знающее расположение подъездных путей и водоисточников;
  - Проверить включение в работу системы оповещения;
  - При необходимости вызвать к месту пожара медицинскую и другие службы;
  - Организовать отключение сетей электроснабжения, остановку систем вентиляции;
  - Обеспечить безопасность людей, задействованных в тушении пожара, от возможных обрушений конструкций, воздействия токсичных продуктов горения и повышения температуры;
  - Организовать эвакуацию материальных ценностей из опасной зоны, определить места их складирования и обеспечить, при необходимости, их охрану;
- Информировать начальника пожарного подразделения о наличии людей в здании.

#### **9. Программа и порядок проведения противопожарного инструктажа**

Для изучения правил пожарной безопасности все сотрудники, преподаватели должны проходить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный).

Вводный и первичный проводятся со всеми вновь принимаемыми на работу, с сезонными и временными работниками, а также со студентами, прибывшими на практику.

Вводный инструктаж допускается проводить одновременно с инструктажем по охране труда. О проведении инструктажа производится запись в журнале регистрации инструктажей.

Первичный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте. При этом инструктируемые должны быть ознакомлены:

- с конкретными мерами пожарной безопасности при проведении занятий и определенных видов работ в помещении.
- С планом эвакуации и порядком действий в случае возникновения пожара;
- С первичными средствами пожаротушения, имеющихся в колледже;
- С системой оповещения (АПС) и средствами связи.

Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в шесть месяцев.