



ИНСТРУКЦИЯ О МЕРАХ
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
В ПОМЕЩЕНИЯХ АРХИВА АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. И. 04 – 2026

стр. 1 из 8

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Сибирский институт
бизнеса, управления и психологии»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  Е.В. Забуга
« 04 »  2026 г.



ИНСТРУКЦИЯ
О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
В ПОМЕЩЕНИЯХ АРХИВА АНО ВО СИБУП

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

СК. И. 04-2026
Версия 1

Экз. _____

г. Красноярск



ИНСТРУКЦИЯ О МЕРАХ
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
В ПОМЕЩЕНИЯХ АРХИВА АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. И. 04 – 2026

стр. 2 из 8

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик
Специалист АХЧ

Ю.В. Дубовик

Согласовано
Начальник АХЧ

Г.Ф. Субботина

Директор ЮКМЦ

Р.Р. Григорьев

Начальник общего отдела

Е.В. Чеботарева




ИНСТРУКЦИЯ О МЕРАХ
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
В ПОМЕЩЕНИЯХ АРХИВА АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. И. 04 – 2026

стр. 3 из 8

Содержание

1. Общие требования.....	4
2. Требования к помещению архива.....	4
3. Правила и нормы хранения архивных материалов.....	5
4. Запрещается.....	6
5. Действия работников при пожаре.....	6
Лист ознакомления.....	7
Лист внесения изменений.....	8

	ИНСТРУКЦИЯ О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ПОМЕЩЕНИЯХ АРХИВА АНО ВО СИБУП	Шифр документа: СК. И. 04 – 2026
		стр. 4 из 8

1. Общие требования

1.1. Инструкция «О мерах пожарной безопасности в помещениях архива АНО ВО СИБУП» (далее по тексту – инструкция) разработана в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации и устанавливает требования пожарной безопасности для помещений архива на объекте АНО ВО СИБУП.

1.2. При обеспечении пожарной безопасности работники обязаны строго руководствоваться Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, техническими регламентами, сводами правил, национальными стандартами, строительными нормами и правилами, другими утвержденными в установленном порядке нормативными документами, регламентирующими требования пожарной безопасности в Российской Федерации, а также настоящей инструкцией.

1.3. Работники архива и работники института, находящиеся по производственной необходимости в архиве, должны знать и строго выполнять требования правил пожарной безопасности, уметь действовать в случае возникновения пожара. При обнаружении нарушений пожарной безопасности принимать меры по их устранению. Помещения архива по функциональной пожарной опасности относятся к классу Ф5.2, по степени огнестойкости -I , а по классу конструктивной пожарной опасности - СО.

1.4. В помещении архива на видном месте должен быть вывешен знак (табличка) с указанием фамилии и инициалов лица, ответственного за противопожарный режим помещения, и номера телефона вызова пожарной охраны «101, 112».

1.5. Работники архива допускаются к работе только после прохождения вводного и первичного противопожарного инструктажей на рабочем месте. Результаты проведения инструктажей фиксируются соответственно в «Журнале регистрации вводного противопожарного инструктажа» и в «Журнале регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте», с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

1.6. Работники архива должны быть обучены приемам работы в случае пожара с огнетушителем, пожарным краном и знать место их установки, которое обозначено знаками.

2. Требования к помещению архива

2.1. В процессе эксплуатации следует обеспечить содержание помещений и оборудования архива в соответствии с требованиями проектной и технической документации. Изменение конструктивных, объемно-планировочных и инженерно-технических решений, а также функционального назначения помещений должно осуществляться в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности с учетом выполнения требований нормативных документов по пожарной безопасности.



**ИНСТРУКЦИЯ О МЕРАХ
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
В ПОМЕЩЕНИЯХ АРХИВА АНО ВО СИБУП**

Шифр документа:
СК. И. 04 – 2026

стр. 5 из 8

2.2. Помещение должно оборудоваться автоматической охранной и пожарной сигнализацией, сертифицированными первичными средствами пожаротушения, автоматической системой пожаротушения в соответствии с НПБ 110-03 «Перечень зданий, сооружений, помещений и оборудования, подлежащих защите автоматическими установками пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией». Оперативное отключение электроэнергии в случае возникновения пожара (за исключением систем противопожарной защиты) должно осуществляться в первую очередь в отличие от остальных помещений здания.

2.3. Помещения архива должны быть оборудованы металлическими стеллажами. В качестве вспомогательного или специального оборудования могут использоваться металлические шкафы, сейфы, шкафы-стеллажи, а также отсеки-боксы с металлическими перегородками и полками. Стеллажи и шкафы должны устанавливаться в помещениях архива с соблюдением следующих норм: расстояние между рядами стеллажей и шкафов (главный проход) - не менее 1,2 м; расстояние (проход) между стеллажами - не менее 0,75 м; расстояние между наружной стеной здания и стеллажами (шкафами), установленными параллельно стене, - не менее 0,75 м; расстояние между стеной и торцом стеллажа или шкафа (обход) - не менее 0,45 м; от светильников не менее 0,5 м; от пожарных извещателей не менее 0,6 м; от оросителей не менее 1 м.

2.4. На видном месте у входа в помещения архива с внутренней стороны должен вывешиваться порядок и очерёдность выноса документов при возникновении пожара в здании. Для выноса документов архива иметь необходимое количество мешков, хранящихся у входа в помещение архива с внутренней стороны на видном легкодоступном месте.

2.5. Помещение необходимо содержать в чистоте, тара и упаковочный материал удаляется ежедневно по мере его накопления.

2.6. Дежурное освещение в архиве, а также эксплуатация электронагревательных приборов, не допускается.

2.7. В случае отключения общего освещения в период эвакуации, работники должны руководствоваться объемными самосветящимися знаками пожарной безопасности, установленными на путях эвакуации.

2.8. По окончании работы в помещении архива лицо, ответственное за противопожарный режим помещения, или работник, выходящий из архива последним, должны:

- проверить противопожарное состояние помещения;
- закрыть окна;
- обесточить электрооборудование и выключить освещение;
- выйти из помещения и закрыть дверь.

3. Правила и нормы хранения архивных материалов

3.1. При стеллажном хранении и хранении в контейнерах, стеллажи и контейнеры должны быть изготовлены из металла.



**ИНСТРУКЦИЯ О МЕРАХ
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
В ПОМЕЩЕНИЯХ АРХИВА АНО ВО СИБУП**

Шифр документа:
СК. И. 04 – 2026

стр. 6 из 8

3.2. При бесстеллажном способе хранения архивов, специальные контейнеры с документами должны укладываться в штабеля.

3.3. Напротив дверных проемов архивов должны оставаться свободные проходы шириной равной ширине дверей, но не менее 1-го метра.

4. Запрещается

4.1. Производить пожароопасные и огневые работы без наряда-допуска (разрешения).

4.2. Применять при уборке помещений легковоспламеняющиеся и горючие материалы.

4.3. Оставлять без присмотра включенные в сеть электрические приборы.

4.4. Курить.

4.5. Загромождать офисным оборудованием и другими предметами эвакуационные пути, проходы и подходы к огнетушителям, пожарным кранам.

5. Действия работников при пожаре

5.1. Первый работник, обнаруживший пожар или признаки горения (задымление, запах гари, повышение температуры), немедленно должен сообщить по телефону «101» или «112» в пожарную охрану и сотрудникам охраны, указать объект и место возникновения пожара, сообщить свою фамилию.

5.2. По возможности приступить к тушению пожара имеющимися огнетушителями и (или) с помощью пожарного крана. Если установлена система пожаротушения, произвести ручной пуск системы пожаротушения.

При применении огнетушителей следует руководствоваться инструкцией.

5.3. При невозможности организовать тушение пожара, немедленно покинуть здание, руководствуясь планом эвакуации.

