

**Міністерство освіти і науки України**  
**Національний університет „Львівська політехніка”**  
**Відділ з питань пожежної безпеки та цивільного захисту**

**Затверджено наказом ректора**  
**НУ „Львівська політехніка”**  
**від „03” січня 2020 року**  
**№ 2-1-10**

## **ІНСТРУКЦІЯ №25**

**Про заходи пожежної та техногенної безпеки для спеціалізованих приміщень ЕОМ (обчислювальних центрів) Національного університету “Львівська політехніка”**

## ІНСТРУКЦІЯ №25

### про заходи пожежної та техногенної безпеки для спеціалізованих приміщень ЕОМ (обчислювальних центрів) Національного університету “Львівська політехніка”

#### 1. Галузь застосування

Ця Інструкція поширюється на всі приміщення обчислювального центру університету і встановлює вимоги пожежної безпеки, послідовність дій у разі виникнення пожежі в обчислювальному центрі і є обов'язковою для вивчення та виконання відповідальною особою за пожежну безпеку та цивільний захист, усіма працівниками та відвідувачами, які знаходяться в приміщеннях обчислювального центру, а також технічними працівниками та обслуговуючим персоналом університету.

#### 2. Вимоги пожежної безпеки

Усі працівники обчислювального центру під час прийняття на роботу і в процесі праці повинні проходити інструктаж, перевірку знань з пожежної безпеки, цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях.

Евакуаційні виходи і проходи повинні утримуватися постійно вільними та нічим не захащуватися.

Сховища носіїв інформації в обчислювальних центрах слід розміщувати у відокремлених приміщеннях, обладнаних негорючими стелажими й шафами. Носії інформації необхідно зберігати на стелажах у металевих касетах. Не допускається вбудовувати шафи в машинних залах ЕОМ для зберігання будь-яких інших матеріалів і предметів.

Відповідальний за пожежну безпеку та цивільний захист приміщень обчислювального центру повинен періодично (не рідше одного разу на місяць) перевіряти працездатність пристрою, який забезпечує автоматичне вимкнення системи вентиляції у разі пожежі, а також вогнедимозатримувальних пристроїв.

Під час ремонту слід не допускати руйнування або порушення цілісності негорючих діафрагм у фальш-підлоговому просторі.

Оздоблення стелі та стін машинних залів повинно виконуватися із негорючих та важкогорючих матеріалів.

Фільтри припливно-витяжної вентиляції слід чистити згідно з затвердженим графіком, але не рідше двох разів на рік.

Роботи з ремонту вузлів (блоків) ЕОМ безпосередньо в машинному залі, як правило, проводити *не дозволяється*. Їх необхідно проводити в окремому приміщенні (майстерні). У разі необхідності проведення ремонту або технічного обслуговування ЕОМ безпосередньо в машинному залі допускається мати не більше 0,5л легкозаймистих рідин у небиткій, щільно закритій тарі.

Для промивання деталей необхідно застосовувати, як правило, негорючі миючі препарати. Чарунки та інші знімні пристрої допускається промивати горючими рідинами тільки в спеціальному приміщенні, обладнаному припливно-витяжною вентиляцією.

Профілактичне промивання ЕОМ та контрольно-вимірювальної апаратури з застосуванням ЛЗР та ГР в кожному окремому випадку проводиться лише з письмового дозволу начальника обчислювального центру.

Відповідальний за пожежну безпеку приміщень обчислювального центру зобов'язаний негайно сповістити технічну службу у разі виявлення незадовільного технічного стану димових та теплових сповіщувачів автоматичної пожежної сигналізації, а також про несправності автоматичної установки об'ємного (газового) пожежогасіння.

Усі працівники обчислювального центру повинні вміти привести в дію (в разі потреби) первинні засоби пожежогасіння.

Регулярно, але не рідше одного разу на квартал, слід очищати від пилу ЕОМ, контрольно-вимірювальну апаратуру, кабельні траншеї та фальшпідлоговий простір за допомогою пиловсмоктувача.

#### **У приміщеннях обчислювального центру забороняється:**

- залишати без нагляду електричну апаратуру, що використовується;

- зберігати постійно в залах ЕОМ носії інформації, запасні блоки та деталі в кількості більшій, ніж необхідно для поточного використання;
- користуватися груповими розетками на горючій панелі;
- використовувати килими та доріжки із синтетичних матеріалів;
- ставити на вікна глухі ґрати (в разі потреби встановлюються ґрати, що розкриваються зсередини);
- застосовувати електронагрівальні побутові прилади;
- курити та застосовувати відкритий вогонь (газоелектрозварювальні роботи проводяться за наявності спеціального дозволу адміністрації у встановленому порядку).

Після закінчення робочого часу всі робочі місця мають бути прибрані, з приміщень необхідно видалити горючі відходи та вимкнути всі струмоприймачі.

### 3. Обов'язки та дії працівників у разі пожежі

**У разі виявлення ознак пожежі працівник, який їх помітив, повинен:**

- негайно повідомити про це службу порятунку за номером телефону – **101 (112)**. При цьому необхідно назвати адресу об'єкта, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище;
- вжити заходів щодо евакуації людей та матеріальних цінностей,
- вжити заходів до гасіння пожежі з використанням наявних вогнегасників та інших засобів пожежогасіння.
- повідомити диспетчера університету за номером телефону **258-20-09**, вн. **72-009**

**Керівник, який прибув на пожежу, зобов'язаний:**

- перевірити, чи викликані пожежно-рятувальні підрозділи, проінформувати про пожежу керівництво;
- вимкнути у разі необхідності струмоприймачі та вентиляцію;
- за умови загрози життю людей негайно організувати їх рятування (евакуацію), вивести за межі небезпечної зони всіх осіб, не пов'язані із ліквідацією пожежі;
- перевірити чи оповіщено людей про пожежу;
- забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі;
- організувати зустріч підрозділів Державної пожежної охорони, надати їм допомогу під час локалізації та ліквідації пожежі.
- після прибуття на пожежу пожежно-рятувальних підрозділів забезпечити безперешкодний доступ їх до місця виникнення пожежі.

**Телефони:**

|                                      |                              |
|--------------------------------------|------------------------------|
| <b>Відділ з питань ПБ та ЦЗ –</b>    | <b>258-25-32 (вн.72-532)</b> |
| <b>Начальник відділу</b>             | <b>258-22-01 (вн.72-201)</b> |
| <b>Диспетчер університету –</b>      | <b>258-20-09 (вн.72-009)</b> |
| <b>Чергові електрик, сантехнік –</b> | <b>258-24-29 (вн.72-429)</b> |

Інструкцію розробив:  
Начальник ВПБ та ЦЗ  
НУ „Львівська політехніка”

**Погоджено:**

Заступник начальника ГУ ДСНС України  
у Львівській області із запобігання  
надзвичайним ситуаціям

Комарницький Я.О.

Оношко О. А.

Проректор з НВР  
НУ „Львівська політехніка”

Крайовський В.Я.

Голова профкому працівників  
НУ „Львівська політехніка”

Гайдук В.Г.

Начальник юридичного відділу  
НУ „Львівська політехніка”

Мороз А.М.

"03" січня 2020 року.