

Державна архівна служба України



УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА
(УНДІАСД)

Н А К А З

03. 01. 2013

м. Київ

№ 02

Про посилення протипожежної
безпеки в інституті

На виконання вимог Закону України «Про пожежну безпеку», Правил пожежної безпеки для державних архівних установ України, затверджених наказом Державного комітету архівів України від 08.05.2003 № 68, та з метою посилення пожежної безпеки в інституті

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальних осіб за протипожежний стан приміщень інституту:

кімната 48 – Мельниченко О. В.;

кімната 50, 50а – Головіна В. С.;

кімната 51 – Прохоренко В. Е.;

кімната 310 – Христова Н. М.;

кімната 311, 311а – Романовський Р. В.;

кімната 312 – Слизький А. Ю.;

кімната 313 – Ковтун М. В.;

кімната 1 (склад) – Титаренко А. І.;

кімната 2 (лабораторія відділу фізико-хімічних і біологічних досліджень) – Димитрова Л. В.;

кімната 3 (склад у підвалі головного корпусу) – Романовський Р. В.

2. Заступнику директора Горбатюку М. В.:

– поновити таблички “Відповідальний за протипожежний стан” в усіх приміщеннях інституту із зазначенням прізвищ згідно цього наказу;

– здійснювати постійний контроль за забезпеченням усіх приміщень інституту інструкціями про заходи протипожежної безпеки, планами (схемами) евакуації людей на випадок пожежі;

– надавати керівникам структурних підрозділів інституту методичну і практичну допомогу щодо забезпечення пожежної безпеки;

– проводити вступний протипожежний інструктаж з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу;

– здійснювати запис про проведення інструктажів в журналі реєстрації вступного протипожежного інструктажу;

– один раз на рік здійснювати контроль за своєчасним проведенням первинного, повторного, позапланового протипожежного інструктажів.

3. Керівникам структурних підрозділів інституту проводити:

– первинний протипожежний інструктаж з новоприйнятими працівниками до початку роботи безпосередньо на робочому місці;

– повторний інструктаж з усіма працівниками свого підрозділу один раз на рік;

– позаплановий та цільовий інструктажі в разі потреби;

– запис про проведення інструктажів здійснювати в журналі реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки.

4. Проведення протипожежних інструктажів здійснювати відповідно до Програми проведення протипожежних інструктажів Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства, погодженої з Управлінням цивільного захисту в Солом'янському районі ГТУ МНС України в м. Києві.

5. Відповідальним за протипожежний стан особам щоденно проводити огляд закріплених за ними приміщень згідно з “Інструкцією для співробітників УНДІАСД, які відповідають за протипожежний стан приміщень, та здійснюють протипожежний огляд приміщення перед закриттям”, затвердженою наказом директора УНДІАСД від 26.08.2011 р. № 16.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор інституту

О. Я. Гаранін

Заступник директора

_____ М. В. Горбатюк

З наказом ознайомлені

_____ В. С. Головіна
_____ Л. В. Димитрова
_____ М. В. Ковтун
_____ О. В. Мельниченко
_____ В. Е. Прохоренко
_____ Р. В. Романовський
_____ А. Ю. Слизький
_____ А. І. Титаренко
_____ Н. М. Христова