

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Відокремлений структурний підрозділ**  
**«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска**  
**Національного університету «Одеська морська академія»**

**Затверджено наказом начальника**  
**ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска**  
**НУ «ОМА»**  
**від 02 січня 2025 року № 8**

**І Н С Т Р У К Ц І Я № 15**

**Про заходи пожежної безпеки в актовому залі**

м. Одеса – 2025

## ІНСТРУКЦІЯ № 15

### Про заходи пожежної безпеки в актовому залі ВСП «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного Університету „Одеська Морська Академія”

#### 1. Галузь застосування.

Ця Інструкція поширюється на приміщення актового залу ВСП «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного Університету „Одеська Морська Академія” і встановлює вимоги пожежної безпеки, порядок дій у разі виникнення пожежі і є обов'язковою для вивчення і виконання усіма учасниками навчально-виховного процесу, які забезпечують його організацію та проведення в актовому залі коледжу.

#### 2. Вимоги пожежної безпеки.

Приміщення актового залу відноситься до пожежонебезпечного (категорія “В”) - горючі меблі та ін..

Евакуаційні виходи в актовому залі слід постійно утримувати справними.

Розміщення меблів і обладнання в актовому залі не повинно перешкоджати евакуації людей і підходу до засобів пожежогасіння.

Кількість місць у актовому залі встановлюється з розрахунку 0,75 кв. м на особу, а при проведенні ігор і подібних їм заходів - з розрахунку 1,5 кв. м на одну особу (без урахування площі сцени). Заповнення приміщення людьми понад установлені норми не допускається.

В актовому залі не допускається залишати без нагляду ввімкнені у мережу усе електрообладнання.

Розставлення крісел у залі для глядачів з урахуванням кількості місць у ряді, відстані між рядами, спинками сидінь повинно здійснюватися відповідно до ДБН В.2.2-16-2005 “Культурно-видовищні та дозвіллієві заклади”.

Ширина поздовжніх і поперечних проходів у актовому залі має бути не менше 1,2м., а проходів, які ведуть до виходів, - не менше ширини самих виходів. Усі проходи і виходи мають розміщатися так, щоб не створювати зустрічних або перехресних потоків людей.

Скорочувати ширину проходів між рядами і встановлювати у проходах додаткові місця не дозволяється.

Евакуаційні виходи з актового залу мають бути позначені світловими покажчиками з написом «Вихід» білого кольору на зеленому фоні, підключеними до мережі аварійного або евакуаційного освітлення будівлі. Якщо в актовому залі є люди, світлові покажчики повинні бути ввімкненими.

#### **У актовому залі не дозволяється:**

проводити спектаклі, концерти й інші масові заходи за відсутності на сцені пожежного поста з числа членів ДПД;

використовувати віконниці на вікна для затемнення приміщень;

обклеювати стіни і вікна шпалерами і папером;  
застосовувати горючі матеріали, не оброблені вогнезахисними сумішами, для акустичної обробки стін і стель;  
зберігати бензин, гас та інші легкозаймисті і горючі рідини;  
зберігати майно, інвентар та інші предмети, речовини і матеріали під сценою чи помостами;

застосовувати предмети оформлення залу, декорації та сценічне обладнання, виготовлене з горючих синтетичних матеріалів, штучних тканин і волокон (пінопласту, поролону, полівінілу тощо);

застосовувати відкритий вогонь (факели, свічки, феєрверки, бенгальські вогні тощо), використовувати хлопавки, застосовувати дугові прожектори, влаштовувати світлові ефекти із застосуванням хімічних та інших речовин, які можуть викликати загоряння;

установлювати стільці, крісла тощо, конструкції яких виконано з пластмас і легкозаймистих матеріалів, а також ставити приставні стільці у проходах залу;

установлювати на дверях евакуаційних виходів замки та інші запори, що важко відкриваються;

установлювати на вікнах глухі ґрати.

Підлога актового залу має бути рівною, без порогів, сідців, щілин і вибоїн.

Усі горючі декорації, сценічне оформлення, а також драпірування на вікнах і дверях повинні оброблятися вогнезахисними сумішами. Проводити таке вогнезахисне оброблення має спеціалізована організація.

Якщо в коледжу немає електричного освітлення, культурно-масові заходи слід проводити у денний час.

Приміщення актового залу повинні бути забезпечені первинними засобами пожежогасіння. Первинні засоби пожежогасіння повинні бути справними. До них необхідно забезпечити вільний доступ.

Після закінчення заходу, що відбувався в актовому залі, відповідальний за проведення заходу повинен зачинити вікна та вимкнути електроживлення обладнання і приладів, які використовувалися.

Відповідальний за пожежну безпеку в актовому залі повинен оглянути його, переконатися у відсутності порушень, що можуть призвести до пожежі, перевірити відключення електроприладів та обладнання і зачинити приміщення.

### **3. Порядок оповіщення при оголошенні сигналу "Пожежна тривога".**

Сигнал "Пожежна тривога" - подається безперервним тривалим дзвінком в навчальному корпусі (екіпажі).

При проведенні контрольних перевірок (тренувань) сигнал оповіщення про пожежну тривогу, подається коротким дзвінком протягом 10 - 15 секунд.

Керівники структурних підрозділів (завідувачі відділень, керівники відділів, підрозділів та ін.) при оголошенні сигналу "Пожежна тривога" зобов'язані вжити всіх заходів з евакуації людей з будівлі назовні.

#### **4. Обов'язки та дії працівників у разі виникнення пожежі.**

Кожен працівник при виявленні пожежі або коли з'явиться запах диму, гару, надмірне підвищення температури зобов'язаний повідомити про це чергового сторожа учбового корпусу по тел. **729-47-76** або (**777-30-77 в екіпажу**), а також пожежну охорону **по телефону 101**. При цьому необхідно назвати адресу, поверх, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище;

прийняти усі заходи для сповіщення і евакуації людей із приміщення і з сусідніх з ним, для яких є безпосередня загроза пожежі, а також для евакуації матеріальних цінностей;

вимкнути струмоприймачі та кондиціонер;

повідомити про виникнення пожежі керівництво коледжу;

негайно братися до гасіння пожежі усіма існуючими засобами пожежегасіння.

викликати (за необхідністю) інші аварійно-рятувальні служби;

узгоджувати дії з черговим сторожем та підрозділом пожежної охорони, яка прибула до місця пожежі.

Організувати зустріч підрозділів пожежної охорони та надати їм допомогу під час гасіння пожежі.

Посадовій особі, яка прибула на місце пожежі забезпечити вирішення всіх організаційних питань, та контроль за дотриманням техніки безпеки, які беруть участь у гасінні пожежі.

Інструкцію розробив:

Інженер з охорони праці



Олександр Гріщенко