Утверждаю

Директор МКУ «ВВМЦБС»

Н.К. Петрова/

«20» 04 2019

Инструкция о мерах пожарной безопасности

в Центральной библиотеке им. О.Д. Федоровой

1. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция для библиотеки была разработана в соответствии с Постановлением Правительства РФ "О противопожарном режиме". 1.2. Настоящая инструкция о мерах пожарной безопасности в библиотеке устанавливает нормы поведения людей и содержания помещений библиотеки образовательного учреждения, в целях обеспечения пожарной безопасности. 1.3. Данная инструкция по пожарной безопасности в библиотеке школы является обязательной для исполнения всеми сотрудниками библиотеки. 1.2. Работники библиотеки образовательного заведения обязаны проходить противопожарные инструктажи в объеме знаний требований нормативных правовых актов, которые регламентируют пожарную безопасность в части противопожарного режима, а также приемов и действий при возникновении пожара в библиотеке, позволяющих выработать практические навыки по эффективному предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья сотрудников и имущества при возникшем пожаре. 1.3. Лица, которые виновны в нарушении (невыполнении, ненадлежащем выполнении) настоящей инструкции несут уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Характеристики библиотеки и специфика пожарной опасности.

2.1. Особо важным фактором в помещении библиотеки является хранение книг, журналов, в том числе особо ценных и редких с научной и исторической точки зрения. 2.2. Проведение мероприятий с массовым пребыванием людей: различные книжные выставки, лекции, презентации, встречи. 2.3. Большое количество горючих материалов, которые сконцентрированы на маленькой площади. 2.4. Производственных процессов нет. 2.5. Имеются складские помещения с множеством книг, складские помещения для хранения мебели и необходимого инвентаря, служебные помещения, административные помещения, выставочные и читальные залы. 2.6. Пожароопасные свойства материалов, находящихся в библиотеке, и их тушение: 2.6.1. Бумага (Книжный фонд библиотеки). Пожароопасные свойства: весьма горючий легковоспламеняющийся материал, при хранении в кипах способен к тепловому самонагреванию; при хранении в кипах ее необходимо предохранять от источников нагревания, температура которых более ста градусов. 2.6.2. Картон и картон гофрированный (Книжный фонд библиотеки, тара для хранения). Пожароопасные свойства: горючий материал Г4 сильногорючий. Его важно предохранять от источников нагревания свыше ста градусов. 2.6.3. Поливинилхлорид (Мебель, оргтехника). Пожароопасные свойства – очень горючий материал. 2.6.4. Пластик декоративный бумажно-слоистый, который наклеен на древесностружечную мебельную плиту (Мебель). Пожароопасные свойства: горючий материал, группа горючести Г3, то есть, нормально горючий. 2.6.5. Плита древесноволокнистая (Мебель). Пожароопасные свойства: это горючий материал, группа горючести Г3; воспламеняемость В2 (легковоспламеняемые). 2.7. Тушение мебели следует проводить при помощи воды из имеющегося внутреннего пожарного крана или огнетушителей. 2.8. Тушение книг, журналов, документов во избежание порчи – при помощи

углекислотных или порошковых огнетушителей. 2.9. В помещении библиотеки в одно и то же время может находиться не более 8 человек в соответствии с проектом помещения библиотеки.

3. Обязанности персонала библиотеки по пожарной безопасности и эвакуации

3.1. Ответственный за соблюдение пожарной безопасности, эвакуацию и оказание первой помощи в библиотеке назначается приказом руководителя учреждения.. 3.2. Ответственный за эвакуацию особо ценного библиотечного фонда назначается также приказом руководителя учреждения. 3.3. Ответственное лицо за пожарную безопасность обязано: - осуществлять контроль соблюдения инструкции по пожарной безопасности в школьной библиотеке, правил пожарной безопасности в помещении библиотеки обслуживающим персоналом; - выполнять имеющиеся предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; - заниматься разработкой и осуществлением мер по обеспечению пожарной безопасности помещений библиотеки; - проводить профилактическую работу по пожарной безопасности в помещениях библиотеки, противопожарную пропаганду среди персонала, а также осуществлять обучение сотрудников мерам пожарной безопасности по утвержденным программам противопожа - исправное состояние знаков пожарной безопасности, в том числе тех, которые обозначают пути эвакуации и эвакуационные выходы; - надлежащее функционирование систем и средств противопожарной защиты библиотеки. 3.5. Персонал библиотеки в части соблюдения правил пожарной безопасности обязан: - соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в библиотеке, требования электробезопасности; - знать и уметь пользоваться первичными средствами, используемыми для пожаротушения; - выполнять установленные требования пожарной безопасности применимо к своему рабочему месту, обеспечить ежедневную уборку своих рабочих мест от горючих материалов, сгораемого мусора; - при обнаружении каких-либо нарушений в работе электрической техники, электроприборов, немедленно уведомлять об этом директора библиотеки или ответственного за пожарную безопасность; - знать контактные номера телефонов для вызова пожарной охраны, до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по экстренному спасению людей; - оказывать всяческое содействие пожарной охране при тушении пожаров; - выполнять существующие предписания, постановления и иные законные требования по соблюдению требований пожарной безопасности.

4. Порядок содержания помещений и эвакуационных путей в библиотеке.

4.1. В служебных, складских помещениях библиотеки запрещается: - загромождать и закрывать имеющиеся проходы к местам крепления спасательных устройств и средств пожаротушения; - осуществлять хранение и применять легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порох, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке, целлулоид и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы; - проводить периодическую уборку помещений, стирку, чистку одежды, книг с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей. 4.2. При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов запрещается: - устраивать пороги на путях эвакуации (за исключением порогов в дверных проемах), а также другие устройства, которые будут препятствовать свободной эвакуации из библиотеки, загромождать эвакуационные пути и выходы стопками книг и журналов, различными материалами, изделиями, мебелью, мусором и прочими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов. - изменять существующее направление открывания дверей. - имеющиеся запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать возможность их беспрепятственного открывания изнутри без ключа.

5. Пожарная безопасность в библиотеке при эксплуатации электрооборудования.

5.1. Специальная подсветка при демонстрации книг должна размещаться на безопасном от горючих конструкций и материалов расстоянии, которое указано в технических условиях эксплуатации изделия. Светофильтры для подсветки должны быть изготовлены из негорючих материалов. 5.2. Включение эвакуационного освещения должно производиться автоматически при прекращении электропитания рабочего освещения. 5.3. Знаки пожарной безопасности с автономным питанием от электрической сети, которые используются на путях эвакуации, должны постоянно находиться во включенном состоянии и быть исправными. 5.4. При эксплуатации электрооборудования в помещениях библиотеки запрещается: - в служебных помещениях нельзя осуществлять складирование на оргтехнику горючих веществ и материалов, бумаги, книг, журналов, одежды и прочего, эксплуатировать оргтехнику только в разобранном виде, со снятыми панелями и чехлами,

размещать оргтехнику в закрытых местах, в которых затрудняется их вентиляция; - заниматься эксплуатацией электропроводов и кабелей с видимыми нарушениями изоляции; - пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями, которые и повреждениями; - обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также проводить эксплуатацию светильников со снятыми колпаками; - пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, которые не обладают устройствами тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией; - применять разнообразные нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы; - оставлять без присмотра, включенными в электрическую сеть, электронагревательные приборы, а также оргтехнику, в том числе ту, которая находится в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы, в соответствии с имеющейся инструкцией завода-изготовителя;

6. Пожарная безопасность в библиотеке при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (экскурсии, лекции, презентации, встречи). Порядок эвакуации при пожаре.

6.1. При проведении различных книжных выставок размещение демонстрационных стендов с книгами ни в коем случае не должно располагаться на путях эвакуации. 6.2. Количество присутствующих на мероприятии людей не должно превышать проектной вместимости помещения. 6.3. Ответственное лицо за пожарную безопасность при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в библиотеке обязано: - соблюдать положения инструкции по пожарной безопасности в библиотеке, не допускать расположение в помещении библиотеки детей в количестве сверх нормы установленной проектом; - проводить проверку наличия и исправности первичных средств пожаротушения, которые находятся в помещении, где запланировано проведение лекций, выставок, работу систем пожарной сигнализации и управления эвакуацией при пожаре; - осуществлять проверку наличия и исправности телефонной связи, наличия таблички с номером вызова пожарной охраны; - следить за состоянием эвакуационных путей и выходов из помещений; - если применяется электрическая иллюминация, заниматься наблюдением за исправностью, целостностью проводов и ламп; - в случае возникновения пожара действия работника библиотеки, в первую очередь, должны быть направлены на обеспечение безопасности учащихся, их экстренную эвакуацию и спасение; - следует исключить условия, которые способствуют возникновению и нарастанию паники; - при обнаружении пожара, задымлении, срабатывании АПС ответственный сотрудник объявляет учащимся о необходимости срочно покинуть помещение библиотеки, открывает двери эвакуационных выходов, руководит эвакуацией, следит, чтобы не было паники и давки; - если на мероприятии присутствуют учащиеся, сопровождающим их преподавателям нужно быстро организовать учащихся образовательного учреждения в колонну по двое или по одному и, выбрав наиболее близкий выход, быстро увести из помещения в безопасное место; - после того, как учащиеся учебного заведения эвакуированы в безопасное место, необходимо проверить, все ли покинули помещение, при необходимости вызвать скорую помощь, доложить директору школы о том, что все учащиеся эвакуированы. 6.4 Требования к подготовке помещения к проведению мероприятий с массовым пребыванием людей. - помещения для проведения мероприятий должны обязательно иметь не менее двух эвакуационных выходов; - помещение должно быть непременно оснащено телефонной связью; - рядом с телефоном должна размещаться табличка с обозначением телефонных номеров экстренного вызова пожарной охраны; - в помещении должны находиться необходимые первичные средства пожаротушения, покрывала из негорючего материала. 6.5. В библиотеке при проведении массовых мероприятий запрещается: - осуществлять использование открытого огня, свечей, бенгальских огней для проведения и открытия выставок, экспозиций и др; - заниматься применением для украшения помещений библиотеки иллюминацию без сертификата соответствия; - подключать имеющееся электрооборудование через удлинитель; - полностью гасить свет в помещении библиотеки во время проведения мероприятий; - допускать заполнение помещений людьми сверх установленной правилами нормы; - при проведении различных мероприятий стоять в дверных проемах эвакуационных выходов.

7. Порядок осмотра и закрытия по окончании работы помещений библиотеки. 7.1. Перед закрытием помещения библиотеки обязательно проверяются внешним визуальным осмотром. 7.2. В случае обнаружения неисправностей необходимо срочно сообщить о них директору образовательного заведения или ответственному за пожарную безопасность. 7.3. Закрывать помещение библиотеки в случае обнаружения каких-либо неисправностей, которые могут повлечь за собой нагрев или возгорание, категорически запрещено. 7.4. Нельзя оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электрооборудование, бытовые электроприборы в библиотеке, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электротехнических приборов, если это обусловлено их прямым функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями существующей инструкции по эксплуатации.

8. Порядок проведения огневых или иных пожароопасных работ в библиотеке.

8.1. В помещениях библиотеки запрещается курить сигареты и пользоваться открытым огнем. 8.2. На проведение огневых работ при необходимом текущем или аварийном ремонте лицом, которое несет ответственность за пожарную безопасность, оформляется наряд-допуск на выполнение огневых работ по форме, предусмотренной нормативными актами. 8.3. Запрещается проводить пожароопасные работы в помещениях, где в данный момент находятся учащиеся и персонал библиотеки, а также в смежных с ними помещениях.

9. Порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов; порядок и периодичность уборки горючих отходов и пыли.

9.1. Читальные залы, рабочие места в помещениях библиотеки, складских помещениях должны непременно ежедневно убираться от мусора, отработанной бумаги, пустой картонной тары, пыли. 9.2. Мусорные корзины в помещениях библиотеки необходимо освобождать от отходов не реже одного раза в день или по мере их наполнения. 9.3. Собранный из помещений сгораемый мусор следует вывозить ежедневно. 9.4. Хранение книг, журналов, документов, инвентаря и другого имущества на чердаках учебного заведения, под лестничными маршами и площадками запрещается. 9.5. В фондохранилищах библиотеки допускается хранение книг, журналов, материалов и инвентаря только вдали от нагревательных приборов. 9.6. Запрещается хранение и размещение книг и журналов в кипах или россыпью, в том числе временное, на существующих путях эвакуации.

10. Обязанности и действия персонала библиотеки при пожаре, в том числе при срабатывании АПС, эвакуации из библиотеки.

10.1. При срабатывании антипожарной сигнализации и при обнаружении пожара или признаков горения (задымления, запаха гари, тления и т.п.) любой работник библиотеки обязан: - оповестить о возникшем пожаре всех находящихся людей при помощи кнопки оповещения или подав громкий сигнал голосом; - провести экстренную эвакуацию детей из библиотеки; - немедленно вызвать пожарную охрану, позвонив по телефону 101. - сообщить диспетчеру свою фамилию и имя, адрес образовательного учреждения, кратко описать, где произошло возгорание или что горит, сколько людей сейчас находится в библиотеке. 10.2. При поступлении сигнала о пожаре работникам библиотеки запрещается: - оставлять учащихся образовательного учреждения, находящихся в библиотеке, без присмотра с момента обнаружения пожара и до момента эвакуации в безопасную зону. - разрешать сотрудникам самостоятельно покидать помещение. 10.3. Перед экстренной эвакуацией, прежде всего, необходимо убедиться, что выход из библиотеки безопасен, коридор не заполнен дымом. 10.4. Покидая помещение, библиотекарь проверяет, все ли покинули помещение, осматривает пространство между стеллажами, отключает все имеющиеся электроприборы, выключает свет, плотно закрывает за собой двери. 10.5. Работник библиотеки сопровождает сотрудников до места сбора, которое определено приказом по учреждению. По окончании эвакуации докладывает директору организации.

11. Порядок размещения и использования огнетушителей в библиотеке.

11.1. Огнетушители, которые располагаются в проходах, не должны препятствовать безопасной эвакуации людей. Огнетушители следует располагать только на видных местах вблизи от выходов из помещений на высоте не более 1,5 метра. 11.2. Огнетушители, находящиеся в помещении библиотеки, должны быть исправны и обеспечено необходимое их количество. Каждый огнетушитель, который установлен на объекте, обязан иметь паспорт. 11.3. Запрещается любое перемещение огнетушителей с мест постоянного размещения. 11.4. Запорно-пусковое устройство

огнетушителя должно быть обязательно опломбировано одноразовой пломбой. Не допускается размещать в библиотеке и использовать огнетушители, которые не имеют соответствующих номеров. 11.5. Огнетушители следует размещать лишь на видных, легкодоступных местах, где исключено их повреждение, попадание на них прямых солнечных лучей, непосредственное воздействие отопительных и любых нагревательных приборов. 11.6. Для тушения твердых горючих веществ, ЛВЖ, ГЖ, электропроводки (до 1000 вольт), необходимо применять имеющиеся порошковые и углекислотные огнетушители. 11.7. Правила применения порошковых огнетушителей: - быстро поднести огнетушитель к очагу пожара (загорания); - сорвать имеющуюся пломбу; - выдернуть чеку за кольцо; - путем нажатия рычага огнетушитель приводится в действие, при этом необходимо струю огнетушащего вещества направить непосредственно на очаг загорания. 11.8. Правила применения углекислотного огнетушителя. - выдернуть чеку; - направить раструб в самый очаг пожара; - открыть запорно-пусковое устройство (осуществить нажатие на рычаг, либо повернуть маховичок против часовой стрелки до отказа); - рычаг позволяет время от времени прерывать подачу углекислоты. 11.9. Общие рекомендации по тушению огнетушителями: - в экспозиционных залах и фондохранилищах библиотеки рекомендуется применять углекислотные огнетушители. - при тушении пролитых ЛВЖ и ГЖ тушение следует начинать с передней кромки, направляя струю порошка на горящую поверхность, а не на пламя. - горящую вертикальную поверхность лучше тушить снизу вверх. - наиболее эффективно тушить очаги пожара несколькими огнетушителями группой лиц. - после применения огнетушителя необходимо заменить его новым прибором, годным к применению. - использованный огнетушитель нужно сразу сдать руководителю для последующей перезарядки, о чем сделать запись в журнале учета первичных средств пожаротушения.

12. Порядок использования пожарного крана.

12.1. При возникновении загорания в помещении библиотеки сотрудник обязательно должен убедиться, что очаг загорания не является электроустановкой или электроприбором. 12.2. Для приведения в действие пожарного крана необходимо: - сорвать пломбу шкафа или достать ключ из места хранения на дверце шкафа, открыть дверцу, извлечь оттуда и размотать пожарный рукав, который соединяется с пожарным стволом, в сторону горящего объекта, зоны; - поворотом маховика клапана пустить поток воды и приступить к ликвидации горения; - запрещается использовать пожарные краны с пуском воды для работ, которые никак не связаны с тушением возникших пожаров, проведением тренировочных занятий.

Ответственный за пожарную безопасность _____ /В.В. Тарасов/

С инструкцией ознакомлен (а) «20» 04 2019 г. _____ / В.В. Тарасов