

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

Яснополянская СОШ

В.С. Борисовский

«30» 08 2021 г.



Инструкция

о мерах пожарной безопасности в школьной библиотеке

1. Общие положения инструкции

1.1. Данная инструкция устанавливает требования пожарной безопасности в школьной библиотеке, правила поведения работников и порядок организации работы в целях обеспечения пожарной безопасности и безопасной эвакуации в случае пожара.

1.2. Настоящая инструкция является обязательной для исполнения работниками, выполняющими работы в библиотеке, не зависимо от их образования, стажа работы, а так же для временных, командированных или прибывших на обучение (практику) в общеобразовательное учреждение работников.

1.3. Библиотекарь, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения, находящиеся в библиотеке обязаны знать и строго соблюдать правила пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от них меры к эвакуации людей и ликвидации пожара в помещении библиотеки.

1.4. Ответственность за выполнение настоящей инструкции и обеспечение пожарной безопасности в школьной библиотеке несет заведующий библиотекой (библиотекарь).

1.5. Обучение сотрудников, выполняющие работу в библиотеке, осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума в объеме знаний требований нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безопасность в части противопожарного режима, а также приемов и действий при возникновении пожара, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре. Лица, не прошедшие противопожарный инструктаж, а также показавшие неудовлетворительные знания, к работе в библиотеке школы не допускаются.

1.6. Помещение школьной библиотеки перед началом каждого учебного года должно быть принято комиссией с обязательным участием в ней инспектора Государственного пожарного надзора.

1.7. Сотрудники, выполняющие работы в школьной библиотеке, виновные в нарушении (невыполнении, ненадлежащем выполнении) настоящей инструкции несут уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность, определенную действующим законодательством Российской Федерации.

2. Характеристики библиотеки и специфика пожарной опасности

2.1. Особо важным фактором в помещении библиотеки является хранение большого количества книг, школьных учебников, журналов, газет, методической литературы, т.е. большое количество горючих материалов, которые сконцентрированы на маленькой площади.

2.2. Проведение мероприятий с массовым пребыванием людей: различные книжные выставки, лекции, презентации, встречи.

2.3. Имеется читальный зал, в котором размещены столы, стулья, стеллажи с литературой, телевизор, персональный компьютер, принтер, ксерокс.

2.4. Пожапоопасные свойства матепиалов. находящихса в библиотеке. и их тшшение:

2.4.1. Бумага (книжный фонд библиотеки). Пожароопасные свойства: весьма горючий

легковоспламеняющийся материал, при хранении в кипах способен к тепловому самонагреванию, при хранении в кипах необходимо предохранять от источников нагревания, температура которых более ста градусов.

2.4.2. Картон и картон гофрированный (книжный фонд библиотеки, тара для хранения). Пожароопасные свойства: горючий материал Г4 сильно горючий. Его важно предохранять от источников нагревания свыше ста градусов.

2.4.3. Поливинилхлорид (мебель, оргтехника). Пожароопасные свойства — очень горючий материал.

2.4.4. Пластик декоративный бумажно-слоистый, который наклеен на древесно-стружечную мебельную плиту (мебель). Пожароопасные свойства: горючий материал, группа горючести ГЗ, то есть, нормально горючий.

2.4.5. Плита древесноволокнистая (мебель). Пожароопасные свойства: это горючий материал, группа горючести ГЗ; воспламеняемость В2 (легковоспламеняемые).

2.5. Тушение мебели следует проводить при помощи воды из имеющегося внутреннего пожарного крана или огнетушителей.

2.6. Тушение книг, журналов, документов во избежание порчи — при помощи углекислотных или порошковых огнетушителей.

3. Ответственные за пожарную безопасность, организацию мер по эвакуации, тушению пожара, оказанию первой помощи.

3.1. Ответственным за пожарную безопасность в библиотеке назначен заведующая библиотекой.

3.2. Ответственным за эвакуацию особо ценного библиотечного фонда является заведующая библиотекой.

3.3. Ответственными за оказание первой доврачебной помощи в библиотеке являются заведующая библиотекой.

3.4. Ответственным за эвакуацию школьников из библиотеки во время пожара или иной ЧС и учебной эвакуации является заведующая библиотекой.

4. Обязанности лиц, ответственных за пожарную безопасность в библиотеке

4.1. Ответственное лицо за пожарную безопасность в библиотеке обеспечивает:

- соблюдение требований пожарной безопасности в библиотеке и выполнение настоящей инструкции, осуществление систематического контроля соблюдения установленного противопожарного режима сотрудниками и учащимися, находящимися в библиотеке;
- своевременное сообщение о выявленных нарушениях пожарной безопасности в библиотеке школы ответственному лицу за пожарную безопасность в школе;
- обеспечение выполнения предписаний, постановлений по противопожарной безопасности лица, ответственного за пожарную безопасность в школе, а также органов государственного пожарного надзора;
- проведение противопожарной пропаганды, а также обучение учащихся общеобразовательного учреждения мерам пожарной безопасности в школьной библиотеке;
- размещение и надлежащее состояние плана эвакуации, первичных средств пожаротушения в школьной библиотеке;
- систематический осмотр и закрытие помещения школьной библиотеки после завершения ее работы;
- содержание в исправном состоянии системы противопожарной защиты;
- соблюдение обязательных требований пожарной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в помещении школьной библиотеки;
- исправное состояние знаков пожарной безопасности, в том числе тех, которые обозначают пути эвакуации и эвакуационные выходы;

4.2. Ответственное лицо за пожарную безопасность в библиотеке обязан:

- знать и уметь пользоваться первичными средствами, используемыми для пожаротушения;
- выполнять установленные требования пожарной безопасности применительно к своему рабочему месту, обеспечить ежедневную уборку своих рабочих мест от горючих материалов, сгораемого мусора;
- при обнаружении каких-либо нарушений в работе персонального компьютера и оргтехники немедленно отключить их от электросети, уведомить об этом заместителя директора по административно-хозяйственной работе (ответственного за пожарную безопасность в школе);

- знать контактные номера телефонов для вызова пожарной охраны 01 (101), до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по экстренному спасению людей;
- оказывать всяческое содействие пожарной охране при тушении пожара;
- выполнять существующие предписания, постановления и иные законные требования по соблюдению требований пожарной безопасности в школьной библиотеке.

5. Содержание помещений библиотеки и путей эвакуации.

5.1. Общие правила содержания помещений библиотеки.

5.1.1. Во всех помещениях школьной библиотеки запрещается:

- загромождать и закрывать имеющиеся проходы к местам расположения средств пожаротушения;
- осуществлять хранение и применять легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы;
- проводить уборку помещений библиотеки, чистку одежды с применением спирта, бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
- располагать персональный компьютер и оргтехнику вблизи книг, газет и журналов, располагать на них книги, газеты, журналы, а также иные предметы;

5.1.2. В помещениях библиотеки школы необходимо:

- вовремя выносить мусор, отработанную бумагу и картон;
- систематически осуществлять влажную уборку.

5.2. Порядок содержания и эксплуатации эвакуационных путей.

5.2.1. При эксплуатации эвакуационных путей из библиотеки запрещается

- устраивать пороги на путях эвакуации (за исключением порогов в дверных проемах), а также другие устройства, которые будут препятствовать свободной эвакуации из библиотеки школы, 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.

6. Пожарная безопасность при эксплуатации электрооборудования

6.1. Общие меры пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования.

6.1.1. Электрические сети и электрооборудование, которые используются в школьной библиотеке, и их эксплуатация должны отвечать требованиям действующих правил устройства электроустановок, правил технической эксплуатации электрооборудования и правил техники безопасности при эксплуатации оборудования.

6.1.2. Во время эксплуатации электрооборудования в библиотеке строго запрещено:

- использовать электрические кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- использовать поврежденные (неисправные) электрические розетки, ответительные коробки, рубильники и другие электроустановочные изделия;
- обертывать электрические лампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать электрические светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), которые предусмотрены конструкцией светильника;
- применять электрические чайники, самодельные кипятильники и другие электронагревательные приборы в помещении библиотеки, не имеющие устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности у электронагревательных приборов терморегуляторов, которые предусмотрены их конструкцией;
- использовать несертифицированные (самодельные) электронагревательные приборы, удлинители;

6.2. Меры пожарной безопасности при эксплуатации оргтехники в библиотеке

6.2.1. В помещении библиотеки запрещается:

- размещать на компьютере, принтере и другой оргтехнике горючие вещества и материалы, бумагу, книги, журналы, одежду и другие предметы, эксплуатировать оргтехнику в разобранном виде, со снятыми панелями и крышками, устанавливая оргтехнику в закрытых местах, в которых уменьшена ее вентиляция (охлаждение);
- оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть персональный компьютер и оргтехнику, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением тех электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы, в соответствии с

инструкцией завода-изготовителя.

- размещать ПК в закрытых местах, в которых затрудняется их вентиляция (охлаждение) предусмотренное заводом изготовителем;

- проводить разборку, прикасаться к тыльной стороне системного блока и монитора;

6.2.2. Необходимо немедленно отключить оборудование при обнаружении неисправностей (сильный нагрев или повреждение изоляции кабелей и проводов, выделение дыма, искрение).

6.2.3. Строго соблюдать инструкцию о мерах пожарной безопасности в библиотеке школы, а также инструкцию по охране труда при работе с персональным компьютером, ксероксом, принтером.

7. Требования пожарной безопасности перед началом и во время работы в библиотеке.

7.1. Требования пожарной безопасности перед началом работы в библиотеке.

7.1.1. Осмотреть и убедиться в исправности электроосвещения, выключателей, розеток, кабелей питания электрооборудования.

7.1.2. Проверить работоспособность компьютера, принтера, ксерокса. В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом директору и только после полного устранения неполадок и его разрешения приступить к работе.

7.1.3. Проверить наличие и срок эксплуатации первичных средств пожаротушения (огнетушителей). При необходимости замены, сообщить заместителю директора по АХР и произвести замену огнетушителя на новый (прошедший перезарядку).

7.1.4. Проверить наличие аптечки первой помощи и ее комплектацию.

7.2. Требования пожарной безопасности во время работы в библиотеке

7.2.1. Не включать оборудование в неисправную розетку, во время работы следить, не греется ли электровилка.

7.2.2. Не приступать к работе с персональным компьютером и оргтехникой влажными руками.

7.2.3. Не оставлять компьютер, принтер, ксерокс без присмотра.

7.2.4. Не класть предметы на системный блок или монитор.

7.2.5. При прекращении подачи электроэнергии отключить от сети персональный компьютер и оргтехнику.

7.2.6. Хранение и расположение книг, журналов вблизи батарей, персонального компьютера, оргтехники, нагревательных приборов запрещается.

7.2.7. Запрещается хранение и размещение книг и журналов в кипах или россыпью, в том числе временное, на существующих путях эвакуации.

7.2.8. При выполнении работ в школьной библиотеке необходимо строго соблюдать требования настоящей инструкции, правила охраны труда и пожарной безопасности.

8. Порядок осмотра и закрытия библиотеки по окончании занятий.

8.1. Работник, последним покидающий помещение школьной библиотеки (ответственный за пожарную безопасность в библиотеке), должен осуществить противопожарный осмотр, в том числе:

- отключить все электрические приборы, установленные в помещении от электросети;

- позаботиться о выносе мусора из библиотеки, отработанной бумаги, картона.

- проверить наличие и сохранность первичных средств пожаротушения, а также возможность свободного подхода к ним;

- проветрить помещение;

- освободить (при необходимости) эвакуационные проходы, выходы.

8.2. В случае выявления сотрудником каких-либо неисправностей следует известить о случившемся заместителя директора по административно-хозяйственной работе (заведующая хозяйством) при его отсутствии — иное должностное лицо.

8.3. Заведующему библиотекой (библиотекарю), проводившему осмотр, при наличии противопожарных недочетов, закрывать помещение категорически запрещено.

8.4. После полного устранения (при необходимости) недочетов работник школьной библиотеки должен закрыть помещение и сдать ключи вахтёру или сторожу.

9. Пожарная безопасность в библиотеке при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (экскурсии, лекции, презентации, встречи).

9.1. Требования к подготовке помещения библиотеки к проведению мероприятий с массовым пребыванием людей:

- в библиотеке должны находиться необходимые первичные средства пожаротушения, аптечка первой помощи.

9.2. Ответственное лицо за пожарную безопасность в библиотеке при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей обязано:

- не допускать размещение демонстрационных стендов с книгами на путях эвакуации при проведении различных книжных выставок.
- не допускать нахождения в помещении библиотеки детей сверх нормы, установленной проектом;
- проводить проверку наличия и исправности первичных средств пожаротушения, которые находятся в помещении школьной библиотеки, работу системы пожарной сигнализации;
- следить за состоянием эвакуационных путей и выходов из помещения библиотеки.

9.3. В библиотеке при проведении массовых мероприятий запрещается:

- осуществлять использование открытого огня, свечей, бенгальских огней для проведения и ОТКРЫТИЯ ВЫСТАВОК, ЭКСПОЗИЦИЙ И Д.Д.;
- применять для украшения помещений библиотеки иллюминацию;
- подключать имеющееся электрооборудование через удлинитель;
- полностью гасить свет во время проведения мероприятий;
- стоять в дверных проемах эвакуационных выходов.

10. Обязанности и порядок действий работников библиотеки при пожаре и эвакуации, в том числе при срабатывании АЯС.

10.1. В случае возникновения пожара, действия сотрудников, находящихся в школьной библиотеке, в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности детей, их экстренную эвакуацию и спасение.

10.2. При возникновении возгорания работнику школьной библиотеки необходимо:

- оповестить о пожаре при помощи кнопки оповещения или подать сигнал голосом;
- исключить условия, которые способствуют возникновению и нарастанию паники;
- согласно плану эвакуации из библиотеки, эвакуировать детей в безопасное место;
- немедленно доложить о пожаре директору школы (при отсутствии — иному должностному лицу);
- при отсутствии явной угрозы жизни приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

10.3. При возникновении пожара в школе и эвакуации, в том числе при срабатывании АПС, работники библиотеки закрывают окна, выключают электрооборудование и организованно, без паники, согласно плану эвакуации из библиотеки и порядку действий при эвакуации, выводят детей из помещения. Проверяют помещение библиотеки на наличие детей и после закрытия его выводят детей согласно поэтажному плану эвакуации из здания школы в безопасное место. Если на пути эвакуации группы огонь или сильное задымление, необходимо выбрать иной безопасный путь к ближайшему эвакуационному выходу из школы. В безопасном месте сбора классов следует осуществить переключку детей по журналу и отчитаться ответственному за общую организацию спасения людей — заместителю директора по воспитательной работе.

11. Первичные средства пожаротушения и пожарная автоматика

11.1. Помещение библиотеки должно быть оснащено первичными средствами пожаротушения согласно установленным нормам.

11.2. Места расположения первичных средств пожаротушения в библиотеке должны быть указаны в планах эвакуации, обязательно наличие указательных знаков для определения мест расположения первичных средств пожаротушения.

11.3. Ручные огнетушители должны быть размещены:

а) путем навески на вертикальные конструкции на высоте, не превышающей 1,5 м от уровня пола до нижнего торца огнетушителя.

б) путем установки в специальные тумбы.

11.4. Огнетушители должны быть установлены таким образом, чтобы был хорошо виден находящийся на его корпусе текст инструкции по эксплуатации. Конструкции и внешнее оформление тумб для размещения огнетушителей должны позволять визуально определить тип установленных в них огнетушителей.

11.5. Огнетушители должны быть размещены в строго определенных и легкодоступных местах, где должно быть полностью исключено их повреждение, попадание на них прямых солнечных лучей и

атмосферных осадков, непосредственное воздействие на них отопительных и нагревательных приборов. После размещения огнетушителей не должны быть ухудшены условия эвакуации людей.

11.6. Каждый огнетушитель, установленный на объекте, должен иметь паспорт и порядковый номер. Запускающее или запорно-пусковое устройство огнетушителя должно быть опломбировано одноразовой пломбой.

11.7. Для тушения твердых горючих веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, электропроводки (до 1000 вольт) следует использовать имеющиеся порошковые и углекислотные огнетушители.

11.8. На период перезарядки и технического обслуживания огнетушителей, связанного с их ремонтом, взамен должны быть установлены огнетушители из резервного фонда общеобразовательного учреждения.

11.9. В процессе эксплуатации огнетушителей необходимо руководствоваться требованиями, изложенными в паспортах заводов-изготовителей, и утвержденными в установленном порядке регламентами технического обслуживания огнетушителей каждого типа.

11.10. Использование первичных средств пожаротушения для хозяйственных и иных нужд, не связанных с ликвидацией пожаров, категорически запрещено.

11.11. Правила применения огнетушителей:

- поднести огнетушитель к очагу пожара (возгорания);
- сорвать пломбу;
- выдернуть чеку за кольцо;
- путем нажатия рычага огнетушитель приводится в действие, при этом следует струю огнетушащего вещества направить на очаг возгорания.

11.12. Общие рекомендации по тушению огнетушителями:

- при тушении пролитых легковоспламеняющихся и горючих жидкостей тушение необходимо начинать с передней кромки, направляя струю порошка на горящую поверхность, а не на пламя;
- горящую вертикальную поверхность следует тушить снизу вверх;
- наиболее эффективно тушить несколькими огнетушителями группой лиц;
- после использования огнетушителя необходимо заменить его новым, годным к применению;
- использованный огнетушитель следует сдать заместителю директора по административно-хозяйственной работе для последующей перезарядки, о чем сделать запись в журнале учета первичных средств пожаротушения.

11.13. В процессе эксплуатации пожарной автоматики строго запрещено.

- наносить на извещатели, датчики дыма и огня краску, побелку и другие защитные покрытия во время проведения ремонтов в библиотеке и в процессе их эксплуатации;
- наносить физические повреждения.