

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Приказ № \_\_\_\_ от "\_\_". \_\_.202\_\_ г.

## **Инструкция о мерах пожарной безопасности в библиотеке**

---

### **1. Общие положения инструкции**

1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования пожарной безопасности в библиотеке, определяющие порядок поведения сотрудников, организации работы и содержания помещений библиотеки общеобразовательной организации в целях обеспечения пожарной безопасности и безопасной эвакуации в случае пожара.

1.2. Данная инструкция разработана исходя из специфики пожарной опасности зданий и помещений школы, в частности помещений библиотеки, книгохранилища (при наличии), а также оборудования, имеющегося в них, согласно:

- Постановлению Правительства РФ от 16 сентября 2020 г № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации» с изменениями на 21 мая 2021 года;
- Федеральному Закону от 21.12.1994г №69-ФЗ «О пожарной безопасности» в редакции от 1 января 2022 года;
- Приказу МЧС России от 18 ноября 2021 года № 806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности», действующего с 1 марта 2022 года;
- Федеральному закону от 30 декабря 2009г №384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" в редакции на 02.07.2013г;
- Федеральному Закону РФ от 22.07.2008г №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» с изменениями на 30 апреля 2021 года.

1.3. Данная инструкция является обязательной для исполнения сотрудниками, выполняющими работы в помещениях библиотеки, независимо от их образования, стажа работы, а также для временных, командированных или прибывших на обучение (практику) в общеобразовательную организацию работников.

1.4. Работники библиотеки и обслуживающий персонал, находящиеся в помещениях школьной библиотеки 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 помещениях.

1.5. Ответственность за обеспечение пожарной безопасности в школьной библиотеке, выполнение настоящей инструкции несет заведующий библиотекой.

1.6. Обучение сотрудников, выполняющих работу в библиотеке, осуществляется по программам противопожарного инструктажа 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 школьной библиотеке не допускаются.

1.7. Помещения школьной библиотеки перед началом каждого учебного года должны быть принят комиссией с участием в ней инспектора Государственного пожарного надзора.

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

## **2. Характеристики школьной библиотеки и специфика пожарной опасности**

2.1. Библиотека расположена на \_\_\_\_\_ этаже, имеет \_\_\_\_\_ выходов.

2.2. По классу функциональной пожарной опасности помещение библиотеки относится к Ф.2.1 (ст.32 Технического регламента о требованиях пожарной безопасности) и не подлежит категорированию по взрывопожарной и пожарной опасности. Помещение книгохранилища (при наличии) по классу функциональной пожарной опасности относится к Ф.5.2 и подлежит категорированию в соответствии с СП 12.13130.

2.3. Особо важными факторами в школьной библиотеке являются:

- пребывание обучающихся различного возраста, а именно детей начальной, основной и старшей школы;
- проведение мероприятий с пребыванием людей: различные книжные выставки, лекции, презентации, встречи;
- наличие большого количества книг, школьных учебников, журналов, газет, методической литературы, т.е. большое количество горючих материалов, которые сконцентрированы на небольшой площади.

2.4. Имеется читальный зал, в котором размещены столы, стулья, стеллажи с литературой.

2.5. В школьной библиотеке используется персональный компьютер, принтер, ксерокс, мультимедийный проектор. Необходимым условием безопасного использования электрооборудования в библиотеке является наличие заземления (зануления).

2.6. Пожароопасные свойства материалов, находящихся в библиотеке:

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 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 сильно горючий. 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 древесно-стружечную 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. В помещениях библиотеки общеобразовательной организации функционирует противопожарная (дымовая) сигнализация.

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

3.1. Ответственным за пожарную безопасность в школьной библиотеке назначен заведующий библиотекой \_\_\_\_\_ приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

3.2. Ответственным за эвакуацию особо ценного библиотечного фонда является \_\_\_\_\_.

3.3. Ответственными за оказание первой помощи в библиотеке являются все сотрудники школьной библиотеки.

3.4. Ответственным за эвакуацию школьников из библиотеки во время пожара или иной ЧС и учебной эвакуации является \_\_\_\_\_;

### **4. Допустимое (предельное) количество людей, которые могут одновременно находиться в библиотеке**

4.1. В школьной библиотеке одновременно может находиться не более \_\_\_\_\_ человек (согласно проекту).

### **5. Обязанности лиц, ответственных за пожарную безопасность в библиотеке**

5.1. Ответственный за пожарную безопасность в школьной библиотеке обязан:

- обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности в библиотеке, выполнение настоящей инструкции и систематический контроль соблюдения установленного противопожарного режима сотрудниками и обучающимися, находящимися в помещениях школьной библиотеки, а также своевременно сообщать о выявленных нарушениях пожарной безопасности в кабинете ответственному лицу за пожарную безопасность в школе;

- при наличии нарушений пожарной безопасности в библиотеке не приступать к выполнению обязанностей до полного устранения недостатков;

- проводить противопожарную пропаганду, а также проводить обучение учащихся правилам пожарной безопасности в библиотеке и читальном зале;

- проходить обучение по программам противопожарного инструктажа;

- обеспечить размещение и надлежащее состояние плана эвакуации из библиотеки, первичных средств пожаротушения;

- обеспечивать содержание в исправном состоянии системы противопожарной защиты в помещениях библиотеки;

- размещать в школьной библиотеке только необходимую для обеспечения образовательной деятельности мебель, а также литературу, пособия, которые хранятся на стеллажах или стационарно установленных стойках;

- обеспечивать незахламлённость путей эвакуации из библиотеки;

- обеспечивать своевременную очистку школьной библиотеки от горючих отходов и мусора;

- обеспечить наличие инструкции в библиотеке о действиях обучающихся при возникновении пожара и эвакуации;

- запрещать курение в помещениях библиотеки;

- обеспечить систематический осмотр и закрытие помещения после завершения рабочего дня;

- обеспечивать оперативное сообщение в службу пожарной охраны о возникновении пожара по телефону 101 (112);

- осуществлять своевременную эвакуацию в случае пожара обучающихся из школьной библиотеки в безопасное место, вести контроль состояния здоровья и психологического состояния обучающихся;

- оказывать содействие пожарной охране во время ликвидации пожара, установлении причин и условий их возникновения и развития, выявлять лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности, по вине которых возник пожар;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими своих служебных обязанностей в библиотеке;

- обеспечивать выполнение предписаний, постановлений по противопожарной безопасности лица, ответственного за пожарную безопасность в школе, а также органов государственного пожарного надзора.

#### **5.2. Персонал библиотеки в части соблюдения правил пожарной безопасности обязан:**

- знать места расположения и уметь пользоваться первичными средствами, используемыми для пожаротушения;

- выполнять установленные требования пожарной безопасности применительно к своему рабочему месту, обеспечивать ежедневную уборку своих рабочих мест от горючих материалов, сгораемого мусора;

- при обнаружении каких-либо нарушений в работе персонального компьютера и иной оргтехники немедленно отключать их от электросети, уведомлять об этом заместителя директора по административно-хозяйственной работе (ответственного за пожарную безопасность в школе);

- знать контактные номера телефонов для вызова пожарной службы 101 (112), до прибытия пожарной охраны принять все возможные меры по спасению детей;

- своевременно проходить обучение по программам противопожарного инструктажа;

- соблюдать порядок осмотра и закрытия помещений библиотеки после завершения рабочего дня;

- оказывать всяческое содействие пожарной охране при тушении пожара;

- принимать активное участие в практических тренировках работников школы по эвакуации обучающихся и работников при пожаре;

- выполнять существующие предписания, постановления и иные законные требования по соблюдению требований пожарной безопасности в школьной библиотеке.

### **6. Порядок содержания помещений библиотеки, эвакуационных путей и выходов**

#### **6.1. Общие правила содержания помещений школьной библиотеки**

##### **6.1.1. В библиотеке запрещено:**

- совершать перепланировку помещения с отступлением от требований строительных норм и правил;

- проводить уборку помещений, чистку оборудования и одежды с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;

- хранить пожаровзрывоопасные вещества, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;

- применять не сертифицированные удлинители;

- оборачивать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами;

- оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть персональные компьютеры, принтеры, ксероксы, мультимедийные проекторы, телевизоры и любые другие электроприборы;

- загромождать и закрывать имеющиеся выходы, проходы к местам расположения средств пожаротушения;

- располагать персональный компьютер и иную оргтехнику вблизи книг, газет и журналов, располагать на них книги, газеты, журналы, а также иные предметы;

##### **6.1.2. В помещениях библиотеки необходимо:**

- вовремя выносить мусор, отработанную бумагу и картон;

- систематически осуществлять влажную уборку.

- 6.1.3. Не допускается увеличивать по отношению к количеству, предусмотренному проектом, по которому построено здание школы, число столов и стеллажей в библиотеке.
- 6.1.4. Помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения согласно установленным нормам.
- 6.1.5. Расстановка мебели в библиотеке не должна препятствовать эвакуации детей и свободному подходу к средствам пожаротушения.
- 6.1.6. В школьной библиотеке разрешено размещать только необходимую для обеспечения образовательной деятельности мебель, а также литературу, пособия и другие предметы, которые хранятся на стеллажах или стационарно установленных стойках.
- 6.1.7. Ключи от библиотеки необходимо хранить в строго определенном месте, доступном для получения их в любое время суток. Источник: <https://ohrana-tryda.com/node/738>

## **6.2. Порядок содержания и эксплуатации эвакуационных путей и выходов**

### **6.2.1. Во время эксплуатации эвакуационных путей и выходов строго запрещено:**

- загромождать пути и выходы мебелью, книгами, журналами и газетами, мусором и любыми другими предметами, а также блокировать двери выходов из библиотеки;
- загромождать подоконники литературой, газетами и журналами, комнатными растениями и т.п.;
- устанавливать на окнах библиотеки глухие решетки;
- уменьшать допустимое расстояние между стеллажами и столами в библиотеке;
- изменять существующее направление открывания дверей;
- размещать в проходах между рядами столов и стеллажей стулья, вещи, книги, стопки газет и журналов, сумки и рюкзаки обучающихся.

6.2.2. В помещениях библиотеки должны быть обеспечены проходы между стеллажами: главный проход - 1,2 м, рабочие - 0,75 м, а также боковые обходы между стеной и стеллажами - не менее чем по 0,5 м.

## **6.3. Порядок содержания систем отопления, вентиляция и кондиционирование воздуха**

6.3.1. Вытяжные устройства, вентиляционные каналы должны очищаться от пожароопасных отложений не реже 1 раза в год с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.

### **6.3.2. Во время эксплуатации систем вентиляции и отопления строго запрещено:**

- закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки;
- выжигать скопившиеся в воздуховодах пыль и любые другие горючие вещества;
- эксплуатировать неисправные устройства систем отопления и вентиляции.

## **7. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в школьной библиотеке**

7.1. Посещение школьниками библиотеки разрешается только в присутствии сотрудника библиотеки. Запрещается оставлять обучающихся в школьной библиотеке одних без присмотра.

7.2. Строго запрещено использование открытого огня в помещениях библиотеки.

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

7.8.3. При проведении тематических книжных выставок в библиотеке демонстрационные стенды не должны располагаться на путях эвакуации.

7.8.4. При хранении книги, журналы и газеты необходимо предохранять от источников нагревания, температура которых более ста градусов.

## **7.5. Общие мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования в школьной библиотеке**

7.5.1. Электрические сети и электрооборудование, которые используются в библиотеке, и их эксплуатация должны отвечать требованиям действующих правил устройства

электроустановок, правил технической эксплуатации электрооборудования и правил техники безопасности при эксплуатации оборудования.

7.5.2. Все неисправности в электросетях, розетках, выключателях, освещении, которые могут вызвать искрение, короткое замыкание, чрезмерный нагрев изоляции, кабелей и проводки, должны незамедлительно устраняться. Неисправные электросети и электрооборудование следует немедленно отключать то электросети до приведения их в пожаробезопасное состояние.

7.5.3. Во время эксплуатации электрооборудования строго запрещено:

- использовать электрические кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными окончаниями;
- использовать поврежденные (неисправные) электрические розетки, ответвительные 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, не имеющие устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности у электронагревательных приборов терморегуляторов, которые предусмотрены их конструкцией;
- использовать несертифицированные (самодельные) электронагревательные приборы и приборы с открытой спиралью, удлинители.
- оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также 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.

## **7.6. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации оргтехники в библиотеке**

7.6.1. При использовании персонального компьютера (ноутбука), принтера, ксерокса, мультимедийного проектора и иной оргтехники запрещается:

- включать компьютер и иную оргтехнику в неисправные розетки;
- располагать персональный компьютер и оргтехнику вблизи книг, газет и журналов;
- приступать к работе с оргтехникой влажными руками;
- размещать на оргтехнике горючие вещества и материалы, бумагу, книги, журналы, одежду и другие предметы;
- эксплуатировать оргтехнику в разобранном виде, со снятыми панелями и крышками;
- устанавливать оргтехнику в закрытых местах, в которых уменьшена ее вентиляция (охлаждение);
- проводить разборку, прикасаться к тыльной стороне системного блока и монитора;
- эксплуатировать кабели питания с видимыми нарушениями изоляции;
- прикрывать линзу работающего мультимедийного проектора бумагой или иными предметами;
- допускать попадание жидкостей на поверхности любых электроприборов;
- оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть персональный компьютер, а также оргтехнику, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением тех электрических устройств, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы, в соответствии с инструкцией завода-изготовителя.

7.6.2. Если на металлических частях компьютера и иной оргтехники обнаружено напряжение (ощущение тока), необходимо отключить данное оборудование от электросети, доложить заместителю директора по административно-хозяйственной работе о

неисправности электрооборудования и до полного устранения неисправности к работе не приступать.

7.6.3. Необходимо отключить персональный компьютер или иную оргтехнику при обнаружении неисправностей (сильный нагрев или повреждение изоляции кабелей и проводов, выделение дыма, искрение).

7.6.4. При прекращении подачи электроэнергии отключить от сети всю имеющуюся оргтехнику.

7.6.5. Соблюдать инструкцию о мерах пожарной безопасности в библиотеке, а также инструкцию по охране труда при работе с персональным компьютером, принтером, ксероксом и иной оргтехникой.

## **8. Требования пожарной безопасности перед началом работы в библиотеке**

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

8.2. Убедиться в наличии и оценить путем внешнего осмотра исправность первичных средств пожаротушения, определить срок пригодности огнетушителей. Если огнетушитель требует перезарядки передать его заместителю директора по АХР (завхозу) и установить в библиотеке новый.

8.3. Удостовериться в укомплектованности аптечки первой помощи необходимыми медикаментами, при необходимости, обновить ее содержимое.

8.4. Проверить проходы и выходы из помещений, а также подходы к первичным средствам пожаротушения на отсутствие захламленности.

8.5. Проверить работоспособность компьютера, принтера, ксерокса. В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом заместителю директора по административно-хозяйственной работе и только после полного устранения неполадок и его разрешения приступить к работе.

8.6. Подготовить к работе нужную документацию, литературу.

## **9. Порядок осмотра и закрытия библиотеки по окончании занятий**

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

- отключить все электрические приборы, персональный компьютер и оргтехнику от электросети;

- обесточить розетки с помощью рубильников в распределительном щитке;

- разместить принятую литературу на стеллажи;

- проверить отсутствие бытового мусора в помещении;

- 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, выключить вытяжную вентиляцию, закрыть все окна и фрамуги;

- проверить и освободить (при необходимости) проходы и выходы из помещений.

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

9.3. Сотруднику, проводившему осмотр помещений библиотеки, при наличии недочетов, закрывать помещение категорически запрещено. После устранения (при необходимости) недочетов сотрудник должен закрыть помещение и сделать соответствующую запись в «Журнале противопожарного осмотра помещений», находящемся на посту охраны.

## **10. Требования пожарной безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий (экскурсии, лекции, презентации, встречи)**

10.1. Перед началом мероприятия лицо, ответственное за пожарную безопасность в школьной библиотеке, тщательно проверяет помещение, эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности, а также убеждается в наличии и исправном состоянии первичных средств пожаротушения, связи и пожарной автоматики. Все обнаруженные недостатки должны быть устранены до начала мероприятия.

10.2. На время проведения культурно-массовых мероприятий должно быть обеспечено дежурство сотрудника общеобразовательной организации в помещении.

10.3. Во время проведения мероприятий с обучающимися следует находиться классным руководителям, преподавателям. Эти сотрудники обязаны обеспечить строгое соблюдение детьми требований пожарной безопасности во время проведения мероприятия в библиотеке.

10.4. Требования к подготовке помещения библиотеки к проведению мероприятия:

- помещение библиотеки школы для проведения мероприятия должно иметь не менее двух эвакуационных выходов;
- в библиотеке должны находиться необходимые первичные средства пожаротушения, аптечка первой помощи.

10.5. Ответственное лицо за пожарную безопасность в библиотеке при проведении мероприятия 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;
- следить за состоянием эвакуационных путей и выходов из помещения библиотеки.

10.6. В библиотеке при проведении массовых мероприятий запрещается:

- осуществлять использование открытого огня, свечей, бенгальских огней для проведения и открытия выставок, экспозиций и др;
- применять для украшения помещений библиотеки иллюминацию;
- полностью гасить свет во время проведения мероприятий;
- стоять в дверных проемах эвакуационных выходов.

## **11. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при осуществлении пожароопасных работ в библиотеке**

11.1. В помещениях школьной библиотеки категорически запрещено курить.

11.2. Все окрасочные и огневые работы проводятся в период каникул при отсутствии детей, а также мебели, книг, журналов и газет в помещениях библиотеки.

11.3. Во время проведения покрасочных работ необходимо:

- осуществлять составление и разбавление всех видов красок в изолированных помещениях школы у наружной стены с оконными проемами или на открытых площадках;
- осуществлять подачу окрасочных материалов в готовом виде централизованно;
- не превышать сменную потребность горючих веществ на рабочем месте, открывать емкости с горючими веществами только перед их использованием, а после завершения работы закрывать их и сдавать на склад, хранить тару из-под горючих веществ в специально отведенном месте вне помещений школы.

11.4. Пожароопасные работы (огневые, сварочные работы и т.п.) должны осуществляться в помещении библиотеки только с разрешения директора общеобразовательной организации. После завершения работ должен быть обеспечен контроль места производства работ в течение не менее 4 часов.



11.5. Порядок проведения пожароопасных работ и меры пожарной безопасности при их проведении должны строго соответствовать требованиям «Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

11.6. Во время проведения огневых работ необходимо:

- провентилировать помещение;
- обеспечить место производства работ не менее чем 2 огнетушителями с минимальным рангом модельного очага пожара 2А, 55В и покрывалом для изоляции очага возгорания;
- плотно закрыть все двери, соединяющие помещение школы, в котором проводятся огневые работы, с другими помещениями, открыть окна.

11.7. Во время осуществления огневых работ строго запрещено:

- приступать к выполнению работы при неисправной аппаратуре;
- осуществлять огневые работы на свежоокрашенных горючими красками (лаками) конструкциях и изделиях;
- применять одежду и рукавицы со следами масел, жиров, бензина, керосина и других горючих жидкостей;
- допускать к самостоятельной работе сотрудников, не имеющих соответствующего квалификационного удостоверения.

## **12. Порядок, нормы хранения пожаровзрывоопасных веществ и материалов**

12.1. В помещении библиотеки осуществляется хранение и использование в образовательных целях книг, школьных учебников, журналов, газет и методической литературы, которые изготовлены из бумаги и картона, являющихся горючими материалами.

12.2. В помещениях библиотеки не допускается хранение веществ и материалов, которые не имеют отношения к библиотечной деятельности, а также взрывоопасных веществ и материалов, ЛВЖ и ГЖ.

12.3. Хранение книг, учебников, пособий, журналов и газет должно обеспечиваться с учетом требований норм пожарной безопасности.

12.4. Книги, журналы и газеты необходимо хранить на стеллажах. Запрещается размещать книги и журналы (газеты) между стеллажами на путях эвакуации.

12.5. При хранении книги, журналы, газеты необходимо предохранять от источников нагревания, температура которых более ста градусов.

12.6. Стеллажи для хранения книг и фондов в музеях, библиотеках и других учреждениях культуры должны быть металлические.

## **13. Порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов, содержания и хранения спецодежды**

13.1. Работник библиотеки принимает у обучающихся школы книги и учебники, методическую литературу и пособия - у педагогических работников и располагает их на стеллажах библиотечного фонда.

13.2. Списанная литература не должна находиться в общеобразовательной организации.

13.3. Работник библиотеки также принимает литературу от читателей, непосредственно работавших с ней в читальном зале, и возвращает на место на стеллаж.

13.4. Спецодежда работников библиотеки хранится в отдельном шкафчике.

## **14. Порядок и периодичность уборки горючих отходов и пыли в библиотеке**

14.1. Рабочие места в школьной библиотеке должны ежедневно убираться от мусора, бумаги, картона и пыли.

14.2. Горючие вещества выносятся из помещения библиотеки и здания общеобразовательной организации и хранятся в закрытом металлическом контейнере, расположенном на хозяйственном дворе.

- 14.3. Мусорные корзины должны быть освобождены после окончания рабочего дня.
- 14.4. Один раз в год должны проводиться работы по очистке вытяжных устройств (шкафов и др.) и воздуховодов от пожароопасных отложений с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.
- 14.5. В помещениях библиотеки необходимо ежедневно проводить влажную уборку.

## **15. Обязанности и действия сотрудников при пожаре и эвакуации**

- 15.1. 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.
- 15.2. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей необходимо принять меры по тушению пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения, отключить вытяжную вентиляцию.
- 15.3. При возникновении возгорания в библиотеке сотруднику необходимо отключить вытяжную вентиляцию, эвакуировать детей из помещения в безопасное место. Оповестить о пожаре при помощи кнопки АПС или подать сигнал голосом, доложить о пожаре директору школы (при отсутствии – иному должностному лицу).
- 15.4. При возникновении пожара в школе и эвакуации, в том числе при срабатывании АПС, сотрудник, находящийся в школьной библиотеке, закрывает окна, отключает электрооборудование в электрическом щитке и организовано, без паники, согласно соответствующим планам эвакуации из библиотеки и порядку действий при эвакуации, выводит детей из помещения. Проверяет помещение на наличие детей и после закрытия его быстро выводит их 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 и отчитаться ответственному за общую организацию спасения людей – заместителю директора по воспитательной работе.
- 15.5. В случае поступлении сигнала о пожаре запрещено оставлять обучающихся, находящихся в помещении библиотеки, одних без присмотра с момента обнаружения пожара и до эвакуации их в безопасную зону, а также разрешать обучающимся самостоятельно покидать помещение школьной библиотеки и здания школы.

## **16. Средства обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения в библиотеке**

- 16.1. Помещения школьной библиотеки должны быть оснащены первичными средствами пожаротушения согласно установленным нормам.
- 16.2. При определении видов и количества первичных средств пожаротушения следует учитывать пожароопасные свойства горючих веществ (бумага, картон, мебель) и оргтехники, а также площадь помещения.
- 16.3. Выбор типа и расчет количества огнетушителей для помещения осуществляется в соответствии с положениями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, в зависимости от огнетушащей способности огнетушителя, категории помещения по пожарной опасности, а также класса пожара. Выбор типа огнетушителя определяется с учетом обеспечения безопасности его применения для людей и имущества.
- 16.4. Для библиотеки следует использовать огнетушители с рангом тушения модельного очага:

- класс пожара А – 2А и выше;
- класс пожара Е - 55В, С, Е.

Для помещений книгохранилища (при наличии):

- для класса пожара А – 4А;
- для класса пожара Е – 55В, С, Е.

Для школьной библиотеки оптимальным решением будет являться наличие порошковых огнетушителей. Допускается использование огнетушители более высокого ранга.

16.5. В порошковых огнетушителях для библиотеки следует иметь заряд - порошок АВСЕ.

16.6. Огнетушители следует располагать на видных местах вблизи от выхода из помещений библиотеки на высоте не более 1,5 метра до верха корпуса огнетушителя либо в специальных подставках из негорючих материалов, исключающих падение или опрокидывание. Огнетушители должны быть легкодоступны и не должны препятствовать безопасной эвакуации людей.

16.7. Каждый огнетушитель, установленный в библиотеке должен иметь порядковый номер, нанесенный на корпус огнетушителя, дату зарядки (перезарядки), а запускающее или запорно-пусковое устройство должно быть опломбировано.

16.8. Должно быть исключено попадание на огнетушители прямых солнечных лучей, непосредственное воздействие на них отопительных и нагревательных приборов.

16.9. Каждый огнетушитель, отправленный на перезарядку, заменяется заряженным огнетушителем из резервного фонда, соответствующим минимальному рангу тушения модельного очага пожара огнетушителя, отправленного на перезарядку.

16.10. 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.

16.11. Общие рекомендации по тушению огнетушителями:

- горящую вертикальную поверхность следует тушить снизу вверх;
- наиболее эффективно тушить несколькими огнетушителями группой лиц;
- после использования огнетушитель необходимо заменить новым, а использованный сдать заместителю директора по административно-хозяйственной работе для последующей перезарядки, о чем сделать запись в журнале эксплуатации систем противопожарной защиты.

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

16.13. 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 кабинете химии и в процессе их эксплуатации;
- наносить физические повреждения.

16.14. Использование первичных средств пожаротушения в библиотеке для хозяйственных и прочих нужд, не связанных с тушением пожара запрещается.

## **17. Оказание первой помощи пострадавшим при пожаре**

17.1. Наиболее характерными видами повреждения во время пожара являются: травматический шок, термический ожог, удушье, ушибы, переломы, ранения.

17.2. Строго запрещено:

- перетаскивать или перекладывать пострадавшего на другое место, если ему ничто не угрожает и первую помощь можно оказать на месте. Особенно это касается пострадавших с переломами, повреждениями позвоночника, а также имеющих проникающие ранения;
- давать воду, лекарства находящемуся без сознания пострадавшему, т.к. он может задохнуться;
- удалять инородные тела, выступающие из грудной, брюшной полости или черепной коробки, даже если кажется, что их легко можно извлечь;
- оставлять находящегося без сознания пострадавшего в положении на спине, т.к. он может задохнуться в случае рвоты или кровотечения.

17.3. Необходимо:

- как можно быстрее вызвать «Скорую помощь», точно и внятно назвав место, где произошел пожар \_\_\_\_\_;
- если у вас нет уверенности, что информацию правильно поняли, звонок лучше повторить;
- до приезда бригады «Скорой помощи» попытаться найти медицинского работника, который сможет оказать пострадавшему более квалифицированную первую медицинскую помощь;
- в случае, когда промедление может угрожать жизни пострадавшего, необходимо оказать ему первую помощь, не забывая при этом об основополагающем медицинском принципе – «не навреди».

#### **17.4. Основные действия при оказании первой помощи в школьной библиотеке:**

##### **17.4.1. При травматическом шоке следует:**

- осторожно уложить пострадавшего на спину, в случае возникновения рвоты повернуть его голову набок;
- проверить, присутствует ли у пострадавшего дыхание и сердцебиение. Если нет, необходимо немедленно начать реанимационные мероприятия;
- быстро остановить кровотечение, иммобилизовать места переломов.

##### **17.4.2. При травматическом шоке строго запрещено:**

- переносить пострадавшего без надежного обезболивания, а в случае переломов – без иммобилизации;
- снимать прилипшую к телу после ожога одежду;
- давать пострадавшему воду (если он предъявляет жалобы на боль в животе);
- оставлять пострадавшего одного без наблюдения.

##### **17.4.3. При термическом ожоге необходимо:**

- аккуратно освободить обожженную часть тела от одежды; если нужно, разрезать, не сдирая, приставшие к телу куски ткани;
- не допускается вскрывать пузыри, касаться ожоговой поверхности руками, смазывать ее жиром, мазью и любыми другими веществами.

##### **17.4.4. При ограниченных ожогах I степени следует:**

- на покрасневшую кожу наложить марлевую салфетку;
- немедленно начать охлаждение места ожога (предварительно прикрыв его салфеткой и ПВХ-пленкой) холодной водопроводной водой в течение 10 – 15 минут.
- на пораженную поверхность наложить чистую, лучше стерильную, щадящую повязку.

##### **17.4.5. При обширных ожогах необходимо:**

- после наложения повязок напоить пострадавшего горячим чаем;
- тепло укутать пострадавшего и срочно доставить его в лечебное учреждение.

##### **17.4.6. При ранении необходимо:**

- не прикасаться к ране руками;
- наложить стерильную повязку, не прикасаясь к стороне бинта прилегающей к ране.

##### **17.4.7. При сильном кровотечении следует:**

- пережать поврежденный сосуд пальцем;
- сильно согнуть поврежденную конечность, подложив под колено или локоть тканевый валик;
- наложить жгут, но не более чем на 1,5 часа, после чего ослабить скрутку и, когда конечность потеплеет и порозовеет, вновь затянуть жгут;
- при небольших кровотечениях следует прижать рану стерильной салфеткой и туго забинтовать.

##### **17.4.8. При переломах необходимо:**

- обеспечить покой травмированного места;
- наложить шину (стандартную или изготовленную из подручных материалов), не фиксировать шину в месте перелома кости;

- придать травмированной конечности возвышенное положение;
- приложить к месту перелома холодный компресс;
- при открытом переломе наложить на рану антисептическую повязку.

17.4.9. При удушье следует:

- обеспечить приток свежего воздуха к пострадавшему;
- уложить пострадавшего таким образом, чтобы ножной конец был приподнят;
- расстегнуть одежду, стесняющую дыхание;
- при отсутствии самостоятельного дыхания немедленно начать выполнять искусственное дыхание и непрямой массаж сердца.

17.4.10. Приступая к оказанию первой помощи пострадавшему во время пожара, спасающий должен четко представлять последовательность собственных действий в конкретной ситуации. В этом случае время играет решающую роль.

Ответственный за пожарную безопасность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструкцией ознакомлен (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /