

**краевое государственное казенное учреждение для детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей
«Ачинский детский дом № 1»**

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива КГКУ «Ачинский детский дом
№1»

_____ С.В. Гладилин
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета
КГКУ «Ачинский детский дом №1»
Протокол № 02 от « 12 » декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГКУ «Ачинский детский дом
№1»

_____ В.А. Антропова
« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНСТРУКЦИЯ

Пожарная безопасность в библиотеке

ПБ-07 - 2017

1. Общие положения инструкции

1.1. Данная инструкция разработана с учетом Постановления Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме» в редакции от 21 марта 2017 г; Федерального Закона РФ от 22.07.2008г №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» в редакции от 3 июля 2016г; требований Федерального закона №69-ФЗ от 21.12.1994г «О пожарной безопасности» в редакции от 01.07. 2017 года.

1.2. Настоящая инструкция о мерах пожарной безопасности в библиотеке краевого государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ачинский детский дом №1» (далее по тексту – учреждение) устанавливает нормы поведения воспитанников, персонала и содержания помещений библиотеки учреждения, в целях обеспечения пожарной безопасности.

1.3. Данная инструкция по пожарной безопасности в библиотеке новая и является обязательной для исполнения всеми работниками и воспитанниками учреждения.

1.4. Работники библиотеки 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 воспитанников и имущества при возникшем пожаре.

1.5. Лица, которые виновны в нарушении (невыполнении, ненадлежащем выполнении) настоящей инструкции о мерах пожарной безопасности в библиотеке учреждения, несут 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.

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. Имеется помещение с множеством книг, служебное помещение для хранения необходимого инвентаря и читальный зал.

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). 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 древесно-стружечную мебельную плиту (Мебель). Пожароопасные свойства: горючий материал, группа горючести ГЗ, то есть, нормально горючий.

2.6.5. Плита древесноволокнистая (Мебель). Пожароопасные свойства: это горючий материал, группа горючести ГЗ; воспламеняемость В2 (легко воспламеняемые).

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 15 человек в соответствии с проектом помещения библиотеки.

3. Обязанности персонала библиотеки по пожарной безопасности и эвакуации

3.1. Ответственным за соблюдение пожарной безопасности, эвакуацию ценного библиотечного фонда и оказание первой помощи в библиотеке назначена заведующая библиотекой.

3.2. Ответственное лицо за пожарную безопасность обязано осуществлять контроль соблюдения инструкции по пожарной безопасности в библиотеке, правил пожарной безопасности в помещении библиотеки обслуживающим персоналом и воспитанниками, а также:

- 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 воспитанников, а также осуществлять обучение воспитанников мерам пожарной безопасности по утвержденной специальной программе;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, ни в коем случае не допускать их использования не по назначению;
- предоставлять заместителю директора по АХР сведения о состоянии средств пожаротушения в библиотеке, в том числе по срокам их замены и необходимого ремонта;
- оказывать посильную помощь пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, которые виновны в нарушении требований пожарной безопасности в библиотеке и возникновении пожаров;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими своих непосредственных служебных обязанностей на территории и в помещениях библиотеки;
- предоставлять по требованию должностных лиц Государственного пожарного надзора информацию и имеющиеся документы о состоянии пожарной безопасности в библиотеке;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану сведения о возникших пожарах.

3.3. Ответственное лицо за пожарную безопасность в библиотеке обеспечивает соблюдение инструкции о мерах пожарной безопасности в библиотеке учреждения, обязательных требований пожарной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в помещении библиотеки, а также:

- наличие табличек с номером контактного телефона для вызова пожарной охраны в помещениях библиотеки;
- исправное состояние знаков пожарной безопасности, в том числе тех, которые обозначают пути эвакуации и эвакуационные выходы;
- надлежащее функционирование систем и средств противопожарной защиты библиотеки.

3.4. Заведующая библиотеки в части соблюдения правил пожарной безопасности обязана соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в библиотеке, требования электробезопасности, а также:

- знать и уметь пользоваться первичными средствами, используемыми для пожаротушения;
- выполнять установленные требования пожарной безопасности применительно к своему рабочему месту, обеспечить ежедневную уборку своего рабочего места от горючих материалов, сгораемого мусора;
- при обнаружении каких-либо нарушений в работе электрической техники, немедленно уведомлять об этом ответственного за пожарную безопасность;
- знать контактные номера телефонов для вызова пожарной охраны, до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по экстренному спасению воспитанников и работников;
- 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 пожаро-взрывоопасные 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;
- использовать электропровода и кабеля с видимыми нарушениями изоляции;
- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями, которые неисправны и имеют повреждения;
- накрывать электролампы и светильники горючими материалами (газетой, бумагой и пр.), а также проводить эксплуатацию светильников со снятыми защитными 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.

5.5. Библиотекарь в своей работе должен руководствоваться инструкцией по охране труда для библиотекаря учреждения, а также выполнять настоящую инструкцию по ПБ.

5.6. При использовании в помещении компьютера, принтера, ксерокса, мультимедийного проектора, другого электрооборудования сотруднику библиотеки необходимо руководствоваться инструкцией по охране труда и технике безопасности при работе на копировально-множительной и компьютерной технике.

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 учреждения, не допускать расположение в помещении библиотеки детей в количестве сверх нормы установленной проектом, а также:

- 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;
- в случае возникновения пожара действия работника библиотеки, в первую очередь, должны быть направлены на обеспечение безопасности воспитанников, их экстренную эвакуацию и спасение;
- следует исключить условия, которые способствуют возникновению и нарастанию паники;
- при обнаружении пожара, задымлении, срабатывании АПС библиотекарь объявляет воспитанникам о необходимости срочно покинуть помещение библиотеки, открывает

двери эвакуационных выходов, руководит эвакуацией, следит, чтобы не было паники и давки;

- если на мероприятии присутствуют воспитанники, сопровождающим их воспитателям или педагогу, нужно быстро организовать воспитанников в колонну по двое или по одному и, выбрав наиболее близкий выход, быстро вывести из помещения в безопасное место;

- после того, как воспитанники эвакуированы в безопасное место, необходимо проверить, все ли покинули помещение, при необходимости вызвать скорую помощь, доложить руководителю учреждения о том, что все воспитанники эвакуированы.

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

- помещение библиотеки или читального зала для проведения мероприятий должны обязательно иметь не менее двух эвакуационных выходов;

- помещение библиотеки должно быть непременно оснащено телефонной связью;

- рядом с телефоном должна размещаться табличка с обозначением телефонных номеров экстренного вызова пожарной охраны;

- в помещении читального зала должны находиться необходимые первичные средства пожаротушения, покрывала из негорючего материала.

6.5. В библиотеке при проведении массовых мероприятий **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

- нарушать правила поведения и инструкцию по пожарной безопасности в библиотеке;

- нарушать инструкцию по охране труда в библиотеке;

- осуществлять использование открытого огня, свечей, бенгальских огней для проведения и открытия выставок, экспозиций и др;

- применять 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 заместителю директора по АХР, ответственному за пожарную безопасность, или руководителю учреждения.

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 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 библиотеке, где в данный момент находятся воспитанники и персонал учреждения, а также в смежных с ними помещениях.

9. Порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов в библиотеке

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 учреждения, 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. Согласно инструкции по пожарной безопасности в библиотеке 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 пожарной сигнализации и при обнаружении пожара или признаков горения (задымления, запаха гари 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 01 или по сотовому телефону 101 или 112.

- сообщить диспетчеру свою фамилию и имя, адрес 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 воспитанников учреждения, находящихся в библиотеке, без присмотра с момента обнаружения пожара и до момента эвакуации в безопасную зону;

- разрешать воспитанникам самостоятельно покидать помещение библиотеки.

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 воспитанники покинули помещение, осматривает пространство между стеллажами, отключает все имеющиеся электроприборы, выключает свет, плотно закрывает за собой двери.

10.5. Работник библиотеки сопровождает воспитанников до места сбора, которое определено приказом по учреждению или присоединяет их к группе по дороге к эвакуационной площадке. По окончании эвакуации докладывает руководителю учреждения.

11. Порядок размещения и использования огнетушителей в библиотеке

11.1. Огнетушители не должны препятствовать безопасной эвакуации людей. Огнетушители следует располагать только на видных, легкодоступных местах, вблизи от выходов из помещений на высоте не более 1,5 метра от пола. Должно быть исключено их повреждение, попадание на них прямых солнечных лучей, непосредственное воздействие отопительных и любых нагревательных приборов.

11.2. Огнетушители, находящиеся в помещении библиотеки, должны быть исправны и обеспечено необходимое их количество. Каждый огнетушитель, который установлен на объекте, должен проходить ежегодную проверку, иметь инвентарный номер.

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. Для тушения твердых горючих веществ, ЛВЖ, ГЖ, электропроводки (до 1000 вольт), необходимо применять имеющиеся порошковые и углекислотные огнетушители.

11.6. 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 тушащего вещества направить непосредственно на очаг возгорания с расстояния не ближе 2-3 м.

11.7. 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), при этом необходимо струю тушащего вещества направить непосредственно на очаг возгорания с расстояния 2-3 м.;
- рычаг позволяет время от времени прерывать подачу углекислоты.

11.8. **Общие рекомендации по тушению огнетушителями:**

- в экспозиционных залах 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 ответственному за пожарную безопасность, для последующей перезарядки.

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.

Инструкцию подготовил: _____ / Доманков И.А.

С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а):

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)