

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 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 (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 помещениях библиотеки одновременно может находиться не более 210 человек.

3. Обязанности персонала библиотеки по пожарной безопасности и эвакуации.

3.1. Ответственными за соблюдение пожарной безопасности, эвакуацию и оказание первой помощи в библиотеке назначаются приказом директора МБУ «ЦБС» из числа работников Центральной городской библиотеки и Центральной городской детской библиотеки

3.2. Ответственными за эвакуацию особо ценного библиотечного фонда назначаются работающие в данную смену библиотекари.

3.3. Ответственное лицо за пожарную безопасность обязано осуществлять контроль соблюдения инструкции по пожарной безопасности в библиотеке, правил пожарной безопасности в помещении библиотеки обслуживающим персоналом, 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 персонала, а также осуществлять обучение сотрудников мерам пожарной безопасности по утвержденным программам противопожарного инструктажа;
 - 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 директору учреждения 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.
- 3.4. Ответственное лицо за пожарную безопасность в библиотеке обеспечивает соблюдение инструкции о мерах пожарной безопасности в библиотеке, 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.

3.5. Персонал библиотеки в части соблюдения правил пожарной безопасности обязан 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 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 здании библиотеки должен быть обеспечен свободный доступ подразделений пожарной охраны к объекту защиты.

4.2. Прилегающая к зданию библиотеки территория должна обеспечивать беспрепятственный подъезд и расстановку пожарной техники.

4.3. В служебных, складских помещениях библиотеки запрещается:

- загромождать и закрывать имеющиеся проходы к местам размещения 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.

4.4. 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. Знаки пожарной безопасности с автономным питанием от электрической сети, которые используются на путях эвакуации, должны постоянно находиться во включенном состоянии и быть исправными.

5.3. 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 имеют повреждения;
- накрывать электролампы и светильники горючими материалами, а также проводить эксплуатацию светильников со снятыми защитными колпаками;
- пользоваться 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.

5.4. При использовании в помещении компьютера, принтера, ксерокса, мультимедийного проектора, другого электрооборудования сотруднику библиотеки необходимо также руководствоваться инструкцией по охране труда для библиотекаря и инструкцией по использованию данного оборудования.

6. Пожарная безопасность в библиотеке при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (выставки, лекции, презентации, встречи, концерты, видеопросмотры, игровые мероприятия и мастер классы). 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 посетителей в количестве сверх нормы установленной проектом, а также:

- проводить проверку наличия и исправности первичных средств пожаротушения которые находятся в помещении, где запланировано проведение мероприятий с массовым пребыванием людей, 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 посетителей, их экстренную эвакуацию и спасение;
- следует исключить условия, которые способствуют возникновению и нарастанию паники;
- при обнаружении пожара, задымлении, срабатывании АПС ответственный сотрудник объявляет посетителям о необходимости срочно покинуть помещение библиотеки, открывает двери эвакуационных выходов, руководит эвакуацией, следит, чтобы не было паники и давки;
- в случае возникновения пожара работники библиотеки должны быстро организовать построение в колонну по двое или по одному и, выбрав наиболее близкий выход, быстро

увести из помещения в безопасное место;

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

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 и других пиротехнических средств 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 учреждения 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 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 посетители и персонал библиотеки, 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 здания, 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.

9.7. Прилегающая к зданию библиотеки территория должна ежедневно убираться от мусора и снега в холодный период года.

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 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 посетителей из библиотеки;
- немедленно вызвать пожарную охрану, позвонив по телефону 101.
- 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 посетителей, находящихся в библиотеке, без присмотра с момента обнаружения пожара и до момента эвакуации в безопасную зону.

10.3. Перед экстренной эвакуацией, прежде всего, необходимо убедиться, что выход из библиотеки безопасен, коридор не заполнен дымом.

10.4. Покидая помещение, работники библиотеки проверяют, все ли посетители покинули помещение, осматривает пространство между стеллажами, отключает все имеющиеся электроприборы, выключает свет, плотно закрывает за собой двери.

10.5. Работники библиотеки сопровождает посетителей до безопасного места вне здания библиотеки.

10.6. По окончании эвакуации докладывает руководителю структурного подразделения.

10.7. При возникновении очагов возгорания работники библиотеки самостоятельно приступают к их тушению с помощью первичных средств пожаротушения.

10.8. При вызове нарядов пожарной охраны работники библиотеки организуют их встречу и дачу необходимой информации.

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 тушащего вещества направить непосредственно на очаг возгорания.

11.8. Правила применения углекислотного огнетушителя:

- выдернуть чеку;
- направить растроб 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
- 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 возгорания 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.

Разработал инструкцию

ответственный за пожарную безопасность _____ (Алёшин С.Е.)

