

УТВЕРЖДАЮ:
И.о директора МБОУ «Курдюковская СОШ»
Р.Б.Албеков
2017 г.

ИНСТРУКЦИЯ
о мерах пожарной безопасности
в помещении школьной библиотеки
(для сотрудника библиотеки, педагогов и учащихся)

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.

1.1. Ответственность за пожарную безопасность несет руководитель образовательной организации.

Он обязан:

1.1.1. Обеспечить соблюдение установленного противопожарного режима в помещении.

1.1.2. Следить за состоянием системы отопления, электрооборудования и принимать немедленные меры к устранению обнаруженных неисправностей, которые могут привести к пожару.

1.1.3. Содержать исправными и постоянно готовыми к действию средства пожаротушения, связи и сигнализации и уметь ими пользоваться.

1.1.4. Допускать к работе в помещении библиотеки лиц, прошедших противопожарный инструктаж.

1.2. Библиотекарь обязан:

1.2.1. Знать схему эвакуации и место расположения средств пожаротушения, уметь ими пользоваться;

1.2.2. Знать способ обращения с огнетушителем;

1.2.3. Строго соблюдать установленные правила и требования настоящей инструкции, не допускать действий, которые могут привести к пожару;

1.2.4. По окончании работы проверить и привести в порядок свое рабочее место (Отключить ПК, другие электроприборы и аппараты).

1.3. Лица, виновные в нарушении правил пожарной безопасности и настоящей инструкции, в зависимости от характера нарушений и их последствий, несут ответственность в дисциплинарном, административном или уголовном порядке - в соответствии с действующим законодательством.

2. ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПОЖАРА ИЛИ ВОЗГОРАНИЯ.

2.1. Помещение библиотеки должно быть обеспечено исправными и пригодными к применению первичными средствами пожаротушения - огнетушителями (из расчета 1 огнетушитель на 50 квадратных метров площади). Проверка огнетушителей проводится не реже одного раза в год. Не реже одного раза в 5 лет каждый огнетушитель должен быть переразряжен, проведен внешний и внутренний осмотр, а также проведены гидроиспытания на прочность баллона и пневмоиспытания на герметичность корпуса, пусковой головки, шланга и запорного устройства.

2.2. В библиотеке 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.

2.3. Стеллажи для хранения книг должны быть металлическими.

2.4. Светильники, распределительные устройства в помещении библиотеки должны быть закрытого исполнения.

2.5. Расстояние от светильников до объектов хранения должно быть не менее 0,5 метра.

2.6. В помещении библиотеки запрещается:

2.6.1. Хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости.

2.6.2. Устанавливать и применять бытовые электронагревательные и электрообогревательные приборы.

2.6.3. Оставлять без присмотра включенное электрооборудование, электроприборы.

2.6.3. Курить.

2.6.4. Загромождать проходы между стеллажами и пути эвакуации из помещения посторонними предметами.

2.6.6. Вешать одежду, плакаты на выключатели и розетки.

2.6.7. Использовать деревянные подставки, поддоны, стеллажи и т.д. без обработки их огнезащитным составом.

3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ НА СЛУЧАЙ ПОЖАРА.

3.1. При возникновении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) работник библиотеки **обязан**:

- оповестить окружающих работников и учащихся образовательной организации;
- немедленно сообщить об этом по телефону «01» в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию);
- Принять меры к эвакуации людей, тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения и спасению материальных ценностей;
- отключить от сети электрооборудование;
- без паники выйти из помещения.
- сообщить о возгорании администрации образовательной организации.

4. ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПРИ ОЖОГАХ.

4.1. При загорании на пострадавшем одежды, надо быстро набросить на него пальто, любую плотную ткань или сбить пламя водой.

Нельзя бежать в горящей одежде, т.к. ветер, раздувая пламя, увеличит и усилит ожог.

4.2. При оказании помощи пострадавшему, во избежание заражения, нельзя касаться руками обожженных участков кожи или смазывать их мазями, жирами, маслами, вазелином, присыпать пищевой содой, крахмалом и т.д. Нельзя вскрывать пузыри, удалять приставшие к обожженному месту различные вещества и материалы, т.к. удаляя их, легко можно создать благоприятные условия для заражения ран.

4.3. При небольших по площади ожогах первой и второй степени надо положить на обожженный участок кожи стерильную повязку.

4.4. Одежду и обувь с обожженного места нельзя срывать, а надо разрезать ножницами и осторожно снять. Если обгоревшие куски одежды прилипли к обожженному участку тела, то поверх их следует положить стерильную повязку и направить пострадавшего к врачу.

4.5. При тяжелых и обширных ожогах пострадавшего необходимо завернуть в чистую простыню или ткань, не раздевая его, укрыть потеплее, напоить теплым чаем и создать покой до прибытия врача.

4.6. Обожженное лицо необходимо закрыть стерильной марлей.

4.7. При ожогах глаз делать холодные примочки из раствора борной кислоты (половина чайной ложки кислоты на стакан воды) и немедленно направить пострадавшего к врачу.

Инструкция разработана на основе «Правил пожарной безопасности в РФ», Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО БИБЛИОТЕКОЙ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Настоящая инструкция разработана с учётом требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, а также правил по охране труда в организации и предназначена для заведующего библиотекой при выполнении им работ согласно профессии и квалификации с учётом условий работы в МБОУ гимназия «Эврика»

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. К работе в должности заведующего библиотекой допускаются лица не моложе 18 лет, имеющие соответствующее образование и прошедшие при поступлении на работу предварительный медицинский осмотр, и также:

- вводный инструктаж;

- инструктаж по пожарной безопасности;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- инструктаж по электробезопасности на рабочем месте.

1.2. Заведующий библиотекой должен проходить:

- повторный 1. инструктаж по безопасности труда на рабочем месте не реже, чем через каждые три месяца;
- периодический медицинский осмотр.

1.3. Заведующий библиотекой должен знать:

- свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка и Положение о библиотеке;
- режим труда и отдыха (определяется графиком работы);
- правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности.

1.4. Травмоопасность в библиотеке:

- при включении электроосвещения;
- при включении теле- и видеоаппаратуры;
- при включении технических средств обучения;
- при нарушении правил личной безопасности.

1.5. Заведующий библиотекой обязан:

1.5.1. О случаях травматизма сообщать администрации.

1.5.2. Соблюдать технику безопасности труда в библиотеке.

1.5.3. Использовать в библиотеке и книгохранении электролампы закрытого типа.

1.5.4. Не передвигать самостоятельно книжные стеллажи.

1.5.5. Не заниматься ремонтом электроустановочных изделий, электроприборов.

1.5.6. Не допускать нахождения посторонних лиц в книгохранении.

1.6. За невыполнение требований безопасности, изложенных в настоящей инструкции, заведующий библиотекой несёт ответственность согласно действующему законодательству.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Проверить исправность электроосвещения.

2.2. Проветрить помещение.

2.3. проверить безопасность рабочих мест в читальном зале.

2.4. Проверить безопасность оборудования (устойчивость книжных стеллажей).

2.5. Проверить санитарно-гигиеническое состояние помещения.

2.6. Протереть влажной тканью книги на стеллажах.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

- 3.1. Работать в спецодежде (рабочий халат).
- 3.2. Следить за соблюдением порядка и дисциплины в библиотеке.
- 3.3. Соблюдать технику безопасности при включении теле- и видеоаппаратуры и ТСО.
- 3.4. Не допускать подключение учащимися техники к электросети.
- 3.5. Не привлекать учащихся к самостоятельному поиску литературы.
- 3.6. Не оставлять помещение библиотеки и книгохранения без присмотра.
- 3.7. Не допускать загромождения проходов между стеллажами.
- 3.8. При ремонте книг проводить инструктаж учащихся по технике безопасности (работа с колющими, режущими инструментами, клеем).
- 3.9. Следить за соблюдением санитарно-гигиенических требований.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

- 4.1. При возникновении аварийных ситуаций принять меры к эвакуации.
- 4.2. Сообщить о происшедшем администрации гимназии, известить службу 01.
- 4.3. Принять меры к спасению имущества и оборудования.
- 4.4. В случае травматизма оказать первую помощь пострадавшим.
- 4.5. При внезапном заболевании учащегося вызвать медработника, сообщить родителям.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

- 5.1. Отключить из сети аппаратуру ТСО, видео- и телеаппаратуру.
- 5.2. Проверить санитарное состояние рабочих мест.
- 5.3. Проветрить помещение библиотеки.
- 5.4. Убрать сданные учащимися книги на стеллажи и книгохранение.
- 5.5. Провести влажную уборку библиотеки и книгохранения.
- 5.6. Выключить электроосвещение, закрыть библиотеку на ключ.
- 5.7. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщить администрации.