

1. Общие положения

- 1.1. Инструкция о мерах пожарной безопасности в *Центральной районной библиотеке ЦРБ им. Г.А. Пирожникова* (далее – ИПБ 01-25) устанавливает общие требования пожарной безопасности на объекте муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутская районная централизованная библиотечная система» (далее - учреждение).
- 1.2. Действие ИПБ 01-25 распространяется на объекте *Центральная районная библиотека ЦРБ им. Г.А. Пирожникова* (далее - библиотека), по адресу: *г. Сургут, пр. Пролетарский, 10/3* и является обязательной для применения всеми работниками осуществляющими трудовую или служебную деятельность в учреждении.
- 1.3. ИПБ 01-25 разработана на основе Правил противопожарного режима в РФ, утверждённых постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», нормативно - правовых актов по пожарной безопасности для объектов культуры.
- 1.4. Соблюдение требований настоящей ИПБ 01-25 в помещениях библиотеки обеспечивается ответственным лицом (далее - руководитель объекта) на объекте учреждения.
- 1.5. Лица, которые виновны в нарушении (невыполнении, ненадлежащем выполнении) настоящей ИПБ 01-25 несут уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Характеристика объекта и специфика пожарной опасности

- 2.1. Библиотека размещена жилым микрорайоне в двухэтажном здании, пристроенном к девятиэтажному зданию (общежитие). На первом этаже размещены помещения для хранения библиотечного фонда. В здании размещены помещения для служебного пользования. Вход в здание отдельный. Имеются три запасных выхода. Обслуживание читателей не осуществляется.
- 2.3. Общая площадь библиотеки составляет 1 260,3 м². В фондохранилищах размещён библиотечный фонд (книги, журналы, газеты, др. литература) на стеллажах. А так же мебель (столы, стулья, диваны), персональные компьютеры, принтеры, ксероксы, мультимедийный проектор и др.
- 2.4. На втором этаже в актовом зале библиотеки проводятся различные книжные выставки, лекции, презентации, встречи и мероприятия с пребыванием людей вместимостью не более 73 человек.
- 2.5. График работы библиотеки определён правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 2.6. Специфика пожарной опасности в библиотеке: библиотека, считается источником повышенной пожарной опасности. Это связано с тем, что большинству библиотечных материалов свойственна горючесть и выделение большого количества дыма.

- 2.6.1. На небольшой площади сконцентрировано большое количество горючих материалов. К ним относятся, книги, журналы, мебель, оргтехника.
- 2.6.2. Пожары в библиотеках угрожают не только библиотечному фонду, оборудованию и помещениям, но и здоровью и жизни, находящихся в них людей – персоналу библиотеки, читателям.
- 2.6.3. Быстрое распространение пожара. Это связано с тем, что бумага имеет высокую зажигательную способность и потенциал для возгорания других материалов.
- 2.6.4. Сложность эвакуации. Выходы могут быть перекрыты обвалившимися полками, а также токсичными продуктами горения.
- 2.6.5. Осложнение процесса тушения. Библиотеки часто оснащены электроустановками, в том числе значительным количеством ЭВМ, что усложняет тушение как с использованием автоматических систем, так и сил противопожарной службы.

3. Ответственные за пожарную безопасность, эвакуацию в случае пожара в библиотеке

- 3.1. В структуре библиотеки шесть отделов, 32 штатные единицы, включая административный аппарат, состоящий из трёх штатных единиц.
- 3.1.1. *Ответственное лицо за соблюдение пожарной безопасности на объекте, эвакуацию людей и материальных ценностей* (при наличии в библиотечных фондах экземпляров редких (ценных) книг), а также за *оказание первой помощи* назначается приказом руководителя учреждения.
- 3.2. *Ответственный за пожарную безопасность* в библиотеке обязан:
- 3.2.1. Организовать свою работу в соответствии с требованиями правил противопожарного режима, соответствующими должностными инструкциями, планом противопожарных мероприятий, а также нормативно-правовыми актами учреждения в области обеспечения пожарной безопасности на объектах.
- 3.2.2. Перед началом работы и по окончании проводить осмотр здания на предмет соблюдения мер противопожарной безопасности.
- 3.2.3. Не допускать хранения легковоспламеняющихся жидкостей вне специально оборудованных складских помещений.
- 3.2.4. Контролировать состояние средств пожаротушения, электрооборудования, эвакуационных путей и выходов из здания, очистки от снега и льда подъездных путей, дверей эвакуационных выходов, наличие дежурного комплекта ключей от всех запираемых помещений.
- 3.2.5. Осуществлять контроль за ведением записей в журнале учёта эксплуатации систем противопожарной защиты на объекте при осуществлении технического обслуживания средств (систем) пожарной безопасности.
- 3.2.6. Контролировать исправное состояние знаков пожарной безопасности, в том числе обозначающих пути эвакуации и эвакуационные выходы.
- 3.2.7. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

3.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории и в помещениях библиотеки.

3.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц Государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в библиотеке.

3.2.10. Устанавливать наличие табличек с номером телефона для вызова пожарной охраны в помещениях библиотеки.

3.3. **Ответственный за эвакуацию в случае пожара** в библиотеке обязан:

3.3.1. При обнаружении пожара или его признаков (задымления, запаха гари, повышения температуры и т. п.):

- немедленно сообщить о пожаре в пожарную охрану по стационарному телефону **101** или по мобильному телефону **112**;

- при этом необходимо чётко назвать адрес организации, место возникновения пожара, а также сообщить свою должность и фамилию;

- известить о пожаре руководителя учреждения или замещающего его работника;

- задействовать систему оповещения людей о пожаре, приступить самому и привлечь других лиц к эвакуации из здания в безопасное место согласно плану эвакуации;

- при необходимости отключить электроэнергию, приостановить работу отдельных агрегатов и участков, способствующих развитию пожара и задымлению помещений здания;

- оценить обстановку и приступить к тушению очага возгорания имеющимися первичными средствами пожаротушения (огнетушителями) для ликвидации его на ранней стадии;

- организовать встречу пожарных подразделений, выделив для этого лицо, хорошо знающее расположение подъездных путей и водоисточников.

3.3.2. НЕЛЬЗЯ оставлять пользователей без присмотра с момента обнаружения пожара и до момента эвакуации в безопасную зону, разрешать пользователям самостоятельно покидать помещение.

3.4. **Первую помощь в библиотеке оказывать** в соответствии с Порядком оказания первой помощи, утверждённым в учреждении (разработанным в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.05.2024 года № 220н «Об утверждении порядка оказания первой помощи»).

Первая помощь оказывается пострадавшим при случаях, угрожающих жизни и здоровью пострадавших до оказания медицинской помощи.

4. Порядок содержания территорий, помещений и эвакуационных путей и выходов, в том числе аварийных, а также путей доступа подразделений пожарной охраны на объект защиты

4.1. Содержание территории:

- прилегающую территорию библиотеки содержать в чистоте, регулярно убирать и вывозить с территории отходы горючих материалов, опавшие листья и сухую траву;

- содержать свободными дороги и подъезды к зданию, наружным пожарным лестницам и пожарным водоисточникам, пожарному инвентарю и оборудованию используемым для целей пожаротушения, зимой своевременно очищать от снега и льда;

- иметь наружное освещение в темное время суток для быстрого нахождения пожарных гидрантов, наружных пожарных лестниц и мест размещения пожарного инвентаря, а также подъездов к входам библиотеки;

4.1.2. На территории ЗАПРЕЩЕНО:

- разведение костров, сжигание мусора вокруг библиотеки;
- устраивать свалки горючих отходов;
- запрещено курить.

4.2. Содержание помещений библиотеки:

- расстановка мебели и оборудования в кабинетах, читальных залах и других помещениях библиотеки не должна препятствовать эвакуации людей и свободному подходу к средствам пожаротушения;
- в кабинетах разрешено размещать только необходимые для обеспечения рабочего процесса мебель, а также приборы, принадлежности, литературу и другие предметы, которые хранятся в шкафах, на стеллажах или стационарно установленных стойках;
- двери чердачных помещений библиотеки, а также технических этажей, подвалов (при наличии), закрывать на замок. На дверях указанных помещений размещать информацию о месте хранения ключей.

4.2.1. В помещениях библиотеки ЗАПРЕЩЕНО:

- хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порошок, взрывчатые вещества и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы;
- использовать чердаки, технические, подвальные помещения, технические помещения для хранения продукции, оборудования, мебели;
- устанавливать глухие решётки на окнах подвалов и прямках у окон подвалов, являющихся аварийными выходами;
- изменять объемно-планировочные решения, в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим средствам обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения;
- проводить уборку помещений легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, а также производить отопление замёрзших коммуникаций, с применением открытого огня (костры, газовые горелки, паяльные лампы, примусы, факелы, свечи);
- закрывать жалюзи, остеклять галереи, ведущие к незадымляемым лестничным клеткам;
- устраивать в лестничных клетках кладовые и другие подсобные помещения, а также хранить под лестничными маршами и площадками вещи, мебель, оборудование и другие предметы, выполненные из горючих материалов;
- увеличивать установленное число рабочих мест, а также превышать нормативную вместимость в кабинетах, актовых (читальных) залах;
- оставлять без присмотра включённые в электрическую сеть персональные компьютеры, принтеры, ксероксы и любые другие электроприборы, кроме предназначенных технической документацией для круглосуточной работы;
- проживание обслуживающего персонала и других лиц.

4.3. При эксплуатации эвакуационных путей и выходов должно быть обеспечено:

- беспрепятственный проход для эвакуации;

- освещённость эвакуационных путей и выходов;
- установка знаков противопожарной безопасности.

4.3.1. При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов **ЗАПРЕЩЕНО**:

- устраивать пороги на путях эвакуации (за исключением порогов в дверных проёмах);
- загромождать эвакуационные пути и выходы стопками книг и журналов, различными материалами, изделиями, мебелью, мусором и прочими предметами;
- блокировать двери эвакуационных выходов;
- изменять существующее направление открывания дверей;
- устанавливать запоры на дверях эвакуационных выходов препятствующие свободному беспрепятственному открыванию изнутри без ключа.

4.4. Содержание систем отопления, вентиляции (при наличии на объекте):

- огнезадерживающие устройства (автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре) должны проходить периодическую проверку с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты;
- вентиляционные камеры, фильтры, воздуховоды и каналы должны очищаться от горючих отходов и отложений с составлением соответствующего акта, при этом такие работы проводятся не реже 1 раза в год с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.

4.4.1. При эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования воздуха (при наличии на объекте) **ЗАПРЕЩЕНО**:

- оставлять двери вентиляционных камер в открытом состоянии;
- закрывать вытяжные каналы, отверстия и решётки;
- хранить в вентиляционных камерах какое-либо оборудование и материалы.

4.5. При проведении проверки отопительных приборов и систем, перед началом отопительного сезона, не допускать к эксплуатации неисправные отопительные приборы.

4.5.1 При проведении профилактических и ремонтных работ в помещениях библиотеки **ЗАПРЕЩЕНО** применять открытый огонь.

5. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации оборудования и производстве пожароопасных работ

5.1. Для определения мероприятий по пожарной безопасности необходимо знать причины пожаров в библиотеках, это:

- оставленные без присмотра электроприборы;
- неисправные электросети, их перегрузка, оголённые провода электропроводки;
- неаккуратное обращение с огнём во время сварочных работ;
- дефекты отопительных систем;
- отсутствие молниезащиты зданий, заземления приборов;
- неправильное хранение легковоспламеняющихся материалов и горючих жидкостей.

5.2. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в библиотеке:

5.2.1. Обеспечение работоспособности систем автоматического пожаротушения и пожарной сигнализации, осуществляется путём заключения договоров со специализированными предприятиями, выполняющими техническое обслуживание (на основании лицензии МЧС России).

5.2.2. Обеспечение автоматического включения эвакуационного освещения при прекращении электропитания рабочего освещения.

5.2.3. Эксплуатация электрических сетей и электрооборудования должны отвечать требованиям действующих правил устройства электроустановок, правил технической эксплуатации электроустановок потребителей и правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей в том числе:

- наличие заземления (зануления);
- незамедлительное устранение всех неисправностей в электросетях и электроаппаратуре, которые могут вызвать искрение, короткое замыкание, чрезмерный нагрев изоляции, кабелей и проводки;
- немедленное отключение от электросети неисправных электросетей и электрооборудования

5.3. При работе с персональными компьютерами и иной оргтехникой:

- все работники должны быть ознакомлены с правилами эксплуатации;
- при обнаружении неисправностей (сильный нагрев или повреждение изоляции кабелей и проводов, выделение дыма, искрение) немедленное отключение персональных компьютеров и иную оргтехники;

5.3.1. При работе с персональными компьютерами и иной оргтехникой ЗАПРЕЩЕНО:

- складывать на оргтехнику (системные блоки, мониторы, принтеры и т.д.) горючие вещества и материалы (изделия из бумаги, одежду и пр.);
- эксплуатировать компьютеры в разобранном виде, со снятыми крышками;
- размещать ПК в закрытых местах, в которых затрудняется их вентиляция (охлаждение) предусмотренное заводом изготовителем;
- проводить разборку, прикасаться к тыльной стороне системного блока и монитора;
- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;
- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями.
- размещать на компьютерах, принтерах, ксероксах, проекторах и другой 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 её вентиляция (охлаждение).

5.4. В библиотеке основная деятельность не предусматривает работы, относящиеся к процессам, при которых возможно образование искр, воздействие высоких температур или использование открытого пламени.

5.4.1. Виды пожароопасных работ, которые могут проводиться в библиотеке только с разрешения директора учреждения и под строгим контролем исполнителя работ:

- окрасочные (использование лакокрасочных материалов с легковоспламеняемыми компонентами);
 - работы с горючими веществами (нанесение клеев, мастик, битумов, полимеров и других легковоспламеняемых материалов);
 - огневые (сварка, резка металлов, пайка, а также использование газовых горелок и паяльного оборудования);
 - газо- и электросварочные (связаны с выделением большого количества искр и высокой температурой);
 - обслуживание электрооборудования (работы по ремонту и эксплуатации электрических систем могут привести к перегреву, короткому замыканию и возгоранию);
 - хранение и обращение с легковоспламеняющимися веществами, требует строгого контроля для предотвращения самовозгорания.
- 5.4.2. При выполнении пожароопасных работ, необходимо строго соблюдать требования «Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

6. Порядок осмотра и закрытия помещений по окончании работы

- 6.1. По окончании рабочего дня работники отключают от электросети электроприборы на своём рабочем месте (в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации).
- 6.2. По окончании рабочего дня последний уходящий из помещения работник производит внешний визуальный осмотр помещения на предмет пожарной безопасности, при обнаружении нарушений требований пожарной безопасности принимает меры по их устранению, а также сообщает о случившемся ответственному лицу за пожарную безопасность на объекте.
- 6.3. Закрытие помещений производится только после устранения нарушений требований пожарной безопасности, отключения от электросети электроприборов, выключения электроосвещения, закрытия окон.

7. Расположение мест для курения, применения открытого огня, проезда транспорта, проведения огневых или иных пожароопасных работ

- 7.1. Курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания услуг учреждениями культуры **ЗАПРЕЩЕНО**. (ст. 12 данного Федерального закон от 23 февраля 2013 года №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).
- 7.1.1. Для обозначения территорий, зданий и объектов, где курение табака запрещено, соответственно размещается знак о запрете курения (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 мая 2014 года №214-н «Об утверждении требований к знаку о запрете курения и к порядку его размещения») - **«Курение табака и пользование открытым огнём запрещено»**.
- 7.2. Применение открытого огня в помещениях библиотеки **ИСКЛЮЧЕНО!**
- 7.3. Библиотека размещена в двухэтажном здании, не имеет ограждения по периметру здания. Проезд транспорта к основному входу и запасным выходам библиотеки доступен

для проезда транспорта и спецтехники при условии не загромождения автотранспортом жителей микрорайона.

7.4. Проведение огневых или иных пожароопасных работ, если это предусмотрено технологией производства работ осуществляется, только с разрешения директора учреждения.

7.4.1. Порядок проведения огневых и пожароопасных работ должен строго соответствовать требованиям «Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

7.4.2. Запрещается проводить пожароопасные работы в помещениях, где в данный момент находятся посетители и персонал библиотеки, а также в смежных с ними помещениях.

7.4.3. На проведение огневых или иных пожароопасных работ руководителем учреждения или лицом, ответственным за пожарную безопасность на объекте, оформляется наряд-допуск на выполнение огневых работ.

7.4.4. Не допускается к самостоятельной работе сотрудники, не имеющие соответствующего квалификационного удостоверения.

8. Порядок сбора, хранения и удаления веществ и материалов, периодичность уборки

8.1. Соблюдая порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов в библиотеке, необходимо соблюдать следующие правила:

8.1.1. Проводить ежедневную уборку. Читальный зал, рабочие места и складские помещения нужно ежедневно очищать от мусора, отработанной бумаги, пустой картонной тары и пыли.

8.1.2. Освобождать мусорные корзины от отходов не реже одного раза в день или по мере наполнения.

8.1.3. Собранный из помещений мусор вывозить ежедневно, не складировать в помещении библиотеки.

8.1.4. Не хранить и размещать книги и журналы в кипах или россыпью, в том числе временно, на путях эвакуации.

8.1.5. В помещениях хранения библиотечного фонда (в т.ч. фондохранилищах) хранить книги, журналы, материалы и инвентарь только вдали от нагревательных приборов, соблюдая расстояние от электрических светильников до хранящихся горючих материалов (должно составлять не менее 0,5 метра).

8.1.6. Хранить на складе инвентарь, вещества и материалы необходимо с учётом их пожароопасных свойств (способность к окислению, самонагреванию и воспламенению при попадании влаги, соприкосновении с воздухом и др.).

8.1.7. Все оборудование в помещении хранения после окончания рабочего дня должно обесточиваться. Аппараты, предназначенные для отключения электроснабжения, должны находиться вне складского помещения на стене из негорючих материалов.

8.2. Уборка должна проводиться методами, исключаящими взвихрение пыли и образование взрывоопасных пылевоздушных смесей.

8.3. В библиотеке ЗАПРЕЩЕНО:

- совместное хранение веществ и материалов, которые при взаимодействии друг с другом способны воспламеняться, взрываться или образовывать горючие и токсичные газы (смеси);
- хранение книг, журналов, документов, инвентаря и другое имущество на чердаках, под лестничными маршами и площадками;
- использовать дежурное освещение, применять электронагревательные приборы, устанавливать штепсельные розетки в помещении хранилищ (склада).

9. Допустимое количество единовременно находящихся в помещениях библиотечного фонда

- 9.1. В помещении библиотек хранятся книги, журналы в том числе особо ценные и редкие экземпляры.
- 9.2. Библиотечный фонд, размещается на стеллажах, в складских помещениях и в доступных местах для читателей.
- 9.3. Допустимое количество единовременно находящегося библиотечного фонда в библиотеках формируется в соответствии с требованиями законодательства и зависит от количества населения. Именно от этого показателя, зависит количество установленного оборудования (стеллажей, шкафов и др.).
- 9.4. Запрещено размещать библиотечный фонд на стеллажах, сверх установленной нормы.

10. Обязанности и действия работников при пожаре, в том числе при вызове пожарной охраны, аварийной остановке технологического оборудования, отключении вентиляции и электрооборудования в том числе в случае пожара и по окончании рабочего дня, пользовании средствами пожаротушения и пожарной автоматики, эвакуации горючих веществ и материальных ценностей, осмотр и приведение в пожаровзрывобезопасное состояние всех помещений библиотеки

- 10.1. Работники при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и другие) на объектах защиты:
- а) сообщают об этом по телефону **101** или **112** с указанием наименования объекта защиты, адреса места его расположения, места возникновения пожара, фамилии, имени, отчества (при наличии), должности и подразделения работника;
 - б) докладывают о пожаре своему руководителю (или работнику, исполняющему его обязанности);
 - в) нажимают кнопку ручного извещателя пожарной сигнализации;
 - г) выполняют команды по эвакуации, поступившие по системе речевого оповещения, от своего руководителя (или работника, исполняющего его обязанности);
 - д) покидают помещение в соответствии с планом эвакуации людей при пожаре (окна и двери следует плотно закрыть, не запирая на замок);
 - е) оказывают содействие в эвакуации лиц (при необходимости);
 - ж) берут с собой средство индивидуальной защиты органов дыхания при его наличии и при необходимости надевают его;

- з) оказывают помощь пострадавшим по возможности, если при этом не наносят вред своему здоровью во время эвакуации при пожаре;
- и) докладывают руководителю (или работнику, исполняющему его обязанности) в месте сбора после эвакуации о своём прибытии;
- к) после эвакуации по указанию руководителя (или работника, исполняющего его обязанности) перемещаются в зону, в которой они будут защищены от воздействия опасных факторов пожара или в которой опасные факторы пожара отсутствуют (далее - безопасная зона).

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

10.1.2. Покидая помещение, работник проверяет, все ли покинули помещение, осматривает пространство между стеллажами, отключает все имеющиеся электроприборы, выключает свет, плотно закрывает за собой двери.

10.1.3. Работник библиотеки сопровождает посетителей до места сбора, которое предварительно определено. По окончании эвакуации докладывает руководителю.

10.2. При аварийном отключении вентиляции (при наличии на объекте) ответственные лица (назначенные приказом) осуществляют следующие действия:

- обеспечивает отключение системы вентиляции в ручном режиме в аварийном и смежных с ним помещениях при аварии, а также при проведении ремонтных и регламентных работ в системе вентиляции;

- контролирует автоматическое отключение системы вентиляции во всех помещениях при срабатывании противопожарной сигнализации и при необходимости проводит отключение системы вентиляции в ручном режиме, обеспечивает выполнение других мероприятий, способствующих предотвращению развития пожара и задымления помещений здания;

- отключение системы вентиляции по окончании рабочего дня и включение её в начале рабочего дня производится в автоматическом режиме под контролем технического персонала.

10.3. Обесточивание библиотеки, необходимо, чтобы не получить дополнительного очага пожара от обгоревшей электропроводки.

10.3.1. Ответственные лица (назначенные приказом), при пожаре отключают электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), выполняют другие мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания.

10.4. Работникам библиотеки запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными (не отключёнными от электрической сети) электропотребители, в том числе бытовые электроприборы, если это не обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

10.5. Персонал библиотеки обязан знать и уметь пользоваться первичными средствами, используемыми для пожаротушения (в библиотеках применяются огнетушители, пожарные краны).

10.5.1. При использовании первичных средств пожаротушения следует учитывать пожароопасные свойства горючих веществ, их взаимодействие с огнетушащими веществами, а также площадь помещений.

10.5.2. Огнетушители, не должны препятствовать безопасной эвакуации людей.

1. Правила применения огнетушителей:

Порошковых:

- быстро поднести огнетушитель к очагу пожара (загорания);
- сорвать имеющуюся пломбу;
- выдернуть чеку за кольцо;
- путём нажатия рычага огнетушитель приводится в действие, при этом необходимо струю огнетушащего вещества направить непосредственно на очаг загорания.

Углекислотных:

- выдернуть чеку;
- направить раструб 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.

2. 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 лиц.
- после применения огнетушителя необходимо заменить его новым прибором, годным к применению.

10.5.3. Порядок использования пожарного крана (при наличии на объекте):

При возникновении загорания в помещении библиотеки сотрудник обязательно должен убедиться, что очаг загорания не является электроустановкой или электроприбором.

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.

10.6. Эвакуация горючих веществ и материальных ценностей (при наличии в библиотечных фондах экземпляров редких (ценных) книг) осуществляется в соответствии с внутренними локальными актами учреждения.

10.7. Порядок осмотра и приведение в пожаровзрывобезопасное состояние помещений библиотеки устанавливается руководителем учреждения.

10.7.1. Действия, которые входят в комплекс мер по осмотру и приведению в пожаровзрывобезопасное состояние помещений библиотеки:

- проверить систему противопожарной защиты, убедиться в исправном состоянии первичных средств пожаротушения, связи и пожарной автоматики;
- контролировать состояние эвакуационных путей и выходов;
- следить за целостностью проводов и ламп, если в библиотеке используется электрическая иллюминация;
- при наличии на объекте вытяжных устройств и вентиляционных каналов, проводить очистку не реже 1 раза в год, информацию о результатах вносить в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.
- контролировать количество мебели и стеллажей (нельзя увеличивать их число сверх количества, предусмотренного проектом здания);
- не загромождать проходы и выходы мебелью, книгами, мусором и другими предметами.
- ежедневно проводить уборку рабочих мест.
- о нарушениях и при обнаружении проблем в работе электрической техники и электроприборов необходимо срочно сообщить об этом ответственному за пожарную безопасность.
- проводить своевременное обучение персонала правилам пожарной безопасности, в том числе практические занятия (тренировки) при эвакуации, по использованию первичных средств пожаротушения.

**11. Допустимое (предельное) количество людей,
которые могут одновременно находиться на объекте защиты**

12.1. Допустимое (предельное) количество людей, которые могут одновременно находиться в библиотеке составляет до 73 человек (численность работников по штатному расписанию - 1 человек, максимальное количество посетителей – 32 человека в день).

12.2. При общей площади библиотеки (1 260,3 м².) должны выполняться требования о максимальном допустимом количестве людей в помещениях - не менее 1 квадратного метра на 1 человека.

12.3. При проведении культурно-просветительских мероприятий количество присутствующих людей не должно превышать проектной вместимости помещения.

**12. Порядок действий ответственных за обеспечение
пожарной безопасности на объекте**

№	Наименование действий	Ответственные за обеспечение пожарной безопасности
1	Сообщить о возникновении пожара в пожарную охрану и оповещение (информирование) руководства, дежурных и аварийных служб объекта защиты	Работник учреждения, обнаруживший возгорание

2	Организовать спасение людей с использованием для этого имеющихся сил и средств, в том числе за оказание первой помощи пострадавшим.	Руководитель объекта
3	Включить автоматические системы противопожарной защиты (систем оповещения людей о пожаре, пожаротушения, противодымной защиты)	Руководитель объекта
4	Отключить при необходимости электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты) остановку работы систем вентиляции, выполнение других мероприятий, способствующих предотвращению развития пожара и задымления помещений здания	В соответствии с порядком действия при пожаре на объекте
5	Перекрыть водные коммуникации, остановить работы систем вентиляции (при возможности доступа)	
6	Прекратить все работы в здании, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара, отключить компьютеры на рабочих местах	
7	Удалить за пределы опасной зоны всех работников, не задействованных в тушении пожара	
8	Осуществлять общее руководство тушением пожара до прибытия подразделения пожарной охраны	Руководитель объекта
9	Провести сверку списков списочного состава	Специалист по кадрам
10	Обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара	Руководитель объекта
11	Организовать одновременно с тушением пожара эвакуацию и защиту материальных ценностей	Руководитель объекта
12	Встретить подразделение пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара	Руководитель объекта
13	Сообщить подразделению пожарной охраны, сведения, необходимые для обеспечения безопасности личного состава, о перерабатываемых или хранящихся на объекте защиты опасных (взрывоопасных), взрывчатых, сильнодействующих ядовитых веществах	Руководитель объекта
14	По прибытии подразделения пожарной охраны информировать руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях объекта защиты, прилегающих строений и сооружений, о количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых на объекте защиты веществ, материалов, изделий и сообщить других сведений, необходимых для успешной ликвидации пожара;	Руководитель объекта
15	Организовать привлечение сил и средств объекта защиты к осуществлению мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития	Директор

Разработчики:

Заведующий отделом общего обеспечения деятельности

ЦРБ им. Г.А. Пирожникова  Потапова Р.А. « 26 » 08 2025 г.;

Руководитель объекта,

(заведующий отделом (сектором) _____

(наименование библиотеки)

_____ / « ____ » _____ 2025 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)