




**Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 / В.В.Быков /

Приказ № 360 от "30". 12 2020г.



## ИНСТРУКЦИЯ

### о мерах пожарной безопасности в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций

#### 1. Общие положения инструкции

1.1. Данная инструкция о мерах пожарной безопасности в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций устанавливает требования пожарной безопасности в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций общеобразовательного учреждения МКОУ СОШ с.Кленовское, правила поведения работников и порядок организации работы в целях обеспечения пожарной безопасности и безопасной эвакуации в случае пожара.

1.2. Настоящая инструкция по пожарной безопасности в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций разработана согласно постановлению Правительства РФ от 16.09.2020 г №1479 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации».

1.3. Данная инструкция о мерах пожарной безопасности в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций является обязательной для исполнения работниками школы, выполняющими работы в данном кабинете, независимо от их образования, стажа работы, а так же для временных, командированных или прибывших на обучение (практику) в общеобразовательное учреждение работников.

1.4. Педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения, находящиеся в кабинете информатики 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 помещении.

1.5. Ответственность за обеспечение пожарной безопасности и выполнение инструкции по пожарной безопасности в кабинете непосредственно несет учитель.

1.6. Обучение сотрудников, выполняющих работу в данном кабинете, осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума 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 кабинете не допускаются.

1.7. Кабинет формирования цифровых и гуманитарных компетенций перед началом каждого учебного года должен быть принят комиссией.

1.8. Сотрудники, выполняющие работы в кабинете и виновные в нарушении (невыполнении) инструкции о мерах пожарной безопасности в кабинете, несут уголовную,

административную, дисциплинарную или иную ответственность, определенную действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Характеристики кабинета формирования цифровых и гуманитарных компетенций и специфика пожарной опасности**

2.1. Особо важным фактором в кабинете информатики является пребывание учащихся различного возраста, а именно детей основной и старшей школы.

2.2. Также, в кабинете размещено большое количество ноутбуков, 3д принтер, интерактивный комплекс и другая оргтехника, подключённая к электрической сети.

2.3. В кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций расположены компьютерные столы, стулья, шкаф для хранения методических пособий, бумаги А4 для печати, запасных кабелей питания и периферийных устройств компьютера.

2.5. В помещении осуществима искусственная вентиляция, имеется один выход.

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

3.1. Ответственным за пожарную безопасность в кабинете назначается заведующий кабинетом.

3.2. Ответственным за оказание первой доврачебной помощи в кабинете является учитель непосредственно проводящий занятия.

3.3. Ответственным за эвакуацию сотрудников и обучающихся из кабинета во время пожара или иной ЧС и учебной эвакуации является учитель непосредственно проводящий занятия в кабинете;

## **4. Допустимое (предельное) количество людей, которые могут одновременно находиться в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций**

4.1. В кабинете одновременно может находиться не более 15 человек (согласно проекту школы).

## **5. Обязанности лиц, ответственных за пожарную безопасность в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций**

5.1. Учитель, ответственный за пожарную безопасность в кабинете, обязан:

- обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций, выполнение инструкции по пожарной безопасности и осуществлять систематический контроль соблюдения установленного противопожарного режима сотрудниками и учащимися, находящимися в кабинете, а также своевременно сообщать о выявленных нарушениях пожарной безопасности в кабинете ответственному лицу за пожарную безопасность в школе;
- при наличии нарушений пожарной безопасности в кабинете не приступать к выполнению обязанностей до полного устранения недостатков;
- обеспечивать выполнение предписаний, постановлений по противопожарной безопасности лица, ответственного за пожарную безопасность в школе, а также органов государственного пожарного надзора;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать учащихся правилам пожарной безопасности в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций;
- обеспечить размещение и надлежащее состояние плана эвакуации из кабинета, первичных средств пожаротушения в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций;
- обеспечить систематический осмотр и закрытие помещения после завершения учебных занятий;

- обеспечивать содержание в исправном состоянии системы противопожарной защиты;
- 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 кабинет формирования цифровых и гуманитарных компетенций;
- обеспечивать оперативное сообщение в службу пожарной охраны о возникновении пожара в кабинете информатики по телефону 63-3-21 или (112);
- обеспечить наличие инструкции в кабинете о действиях учащихся при возникновении пожара и эвакуации;
- запрещать курение и использование открытого огня в кабинете;
- в специализированном учебном кабинете общеобразовательного учреждения размещать только необходимую для обеспечения учебного процесса мебель, а также электроприборы, принадлежности, пособия и другие предметы, которые хранятся в шкафах, на стеллажах или стационарно установленных стойках. Использовать только сертифицированные кабели питания.
- проходить инструктаж по пожарной безопасности в школе;
- обеспечивать незахламлённость путей эвакуации из кабинета;
- обеспечивать своевременную очистку кабинета от горючих отходов, мусора, бумаги.

## **6. Содержание помещений кабинета формирования цифровых и гуманитарных компетенций и путей эвакуации**

6.1. Общие правила содержания помещений кабинета формирования цифровых и гуманитарных компетенций.

6.1.1. В кабинете запрещено:

- совершать перепланировку помещения с отступлением от требований строительных норм и правил;
- размещать зеркала и устраивать ложные двери на путях эвакуации;
- загромождать мебелью, оборудованием и любыми другими предметами выход из кабинета на наружные эвакуационные лестницы;
- хранить и использовать в помещениях легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, взрывчатые вещества и пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы;
- применять электроплитки, кипятильники, электрочайники, а также не сертифицированные удлинители;
- осуществлять уборку помещений или чистку компьютерной техники с использованием бензина, керосин, спирта и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
- оборачивать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами;
- оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть персональные компьютеры, принтеры, ксероксы, мультимедийные проекторы, интерактивные доски, телевизоры и любые другие электроприборы;
- располагать на системных блоках, мониторах, проекторах и другой оргтехнике вещи, бумагу и любые другие предметы;
- протирать компьютерную аппаратуру и оргтехнику влажными тряпками и губками, для этих целей необходимо отключить электропитание.

6.1.2. Не допускается увеличивать по отношению к количеству, предусмотренному проектом, число столов и персональных компьютеров в кабинете.

6.1.3. Не допускается учителю осуществлять самостоятельно проводку и укладку кабелей локальной сети, заводить в кабинет Интернет по стенам.

6.1.4. Помещение должно быть обеспечено первичными средствами пожаротушения согласно установленным нормам.

6.1.5. Расстановка мебели и компьютерного оборудования в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций не должна препятствовать эвакуации детей и свободному подходу к средствам пожаротушения.

6.1.6. Ключи от кабинета необходимо хранить в строго определенном месте, доступном для получения их в любое время суток.

6.1.7. Хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в кабинете не допускается.

6.1.8. Не допускается устанавливать на окна кабинета неоткрывающиеся металлические решетки.

6.2. Требования пожарной безопасности во время работы в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций

6.2.1. Запрещается использовать кабинет в качестве классной комнаты и для проведения сборов, родительских собраний.

6.2.2. Не включать персональные компьютеры и оргтехнику в неисправные розетки, во время работы следить. Обращать внимание не греется ли электровилка, не нарушена ли целостность электрошнура.

6.2.3. Не приступать к работе с влажными руками.

6.2.4. Не оставлять компьютер, принтер, ксерокс, мультимедийный проектор без присмотра.

6.2.5. Не прикрывать линзу работающего мультимедийного проектора бумагой или иными предметами.

6.2.6. Не класть предметы на системный блок и монитор.

6.2.7. Если на металлических частях компьютерного оборудования обнаружено напряжение (ощущение тока), заземляющий провод оборван — безотлагательно отключить оборудование, доложить заместителю директора по административно-хозяйственной работе о неисправности электрооборудования и до полного устранения неисправности к работе не приступать.

6.2.8. При прекращении подачи электроэнергии отключить от сети компьютерное оборудование.

6.3. Порядок содержания и эксплуатации эвакуационных путей.

6.3.1. Во время эксплуатации эвакуационных путей строго запрещено:

- загромождать эвакуационные пути и выходы из кабинета мебелью, оборудованием, мусором и любыми другими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов.
- загромождать подоконники учебной литературой, тетрадями, цветами, периферийными устройствами и т.п.

## **7. Пожарная безопасность при эксплуатации электрооборудования**

7.1. Общие меры пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций.

7.1.1. Электрические сети и электрооборудование, которые используются в кабинете, и их эксплуатация должны отвечать требованиям действующих правил устройства электроустановок, правил технической эксплуатации электрооборудования и правил техники безопасности при эксплуатации оборудования.

7.1.2. Во время эксплуатации электрооборудования строго запрещено:

- использовать электрические кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- 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 кипятивники 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, удлинители.

7.2. Меры пожарной безопасности при эксплуатации компьютеров в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций.

7.2.1. Учащиеся при работе с персональными компьютерами должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасной при ее эксплуатации.

7.2.2. В кабинете запрещается:

– 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 ее вентиляция (охлаждение);

– проводить разборку, прикасаться к тыльной стороне системного блока и монитора;

– эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;

– оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть персональные компьютеры, 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.

7.2.3. Необходимо немедленно отключить учебное оборудование при обнаружении неисправностей (сильный нагрев или повреждение изоляции кабелей и проводов, выделение дыма, искрение).

7.2.4. В кабинете строго соблюдать инструкцию о мерах пожарной безопасности в кабинете, знать порядок действий при пожаре и эвакуации.

## **8. Требования пожарной безопасности перед началом работы в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций**

8.1. Осмотреть и убедиться в исправности выключателей, электроосвещения, розеток.

8.2. Убедиться в исправности компьютерного оборудования, заземления, электропроводки. В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом заместителю директора по административно-хозяйственной работе и только после полного устранения неполадок приступать к использованию.

8.3. Проветрить кабинет и убедиться в наличии первичных средств огнетушения, определить срок пригодности огнетушителей. Если огнетушитель требует перезарядки передать его заместителю директора по АХР (завхозу) и установить в кабинет информатики новый.

8.4. Убедиться в наличии аптечки первой помощи, при необходимости, обновить ее содержимое.

8.5. Не допускать учащихся в класс до звонка, не позволять включать компьютеры без разрешения учителя.

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

9.1. Работник, последним покидающий кабинет формирования цифровых и гуманитарных компетенций (ответственный за пожарную безопасность данного помещения), должен осуществить противопожарный осмотр, в том числе:

– отключить все электрические приборы, персональные компьютеры и оргтехнику согласно инструкции завода изготовителя. Обесточить розетки класса с помощью рубильников в щитке;

– проверить отсутствие бытового мусора в помещении;

– проверить наличие и сохранность первичных средств пожаротушения, а также возможность свободного подхода к ним;

– проветрить кабинет формирования цифровых и гуманитарных компетенций;

– закрыть все окна и фрамуги, отключить вытяжную вентиляцию;

– освободить (при необходимости) эвакуационные проходы, выходы.

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 кабинета формирования цифровых и гуманитарных компетенций, при наличии недочетов, закрывать помещение категорически запрещено.

## **10. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при осуществлении пожароопасных работ в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций**

10.1. В кабинете категорически запрещено курить и использовать открытый огонь.

10.2. Во время проведения покрасочных работ необходимо:

– осуществлять составление и разбавление всех видов лаков и 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.

10.3. Пожароопасные работы (огневые, сварочные работы и т.п.) должны осуществляться в помещении кабинета только с разрешения директора школы.

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

10.5. Во время проведения огневых работ необходимо:

– провентилировать помещение;

– обеспечить место проведения огневых работ первичными средствами пожаротушения (огнетушителем, ящиком с песком емкостью 0,5 куб. метра, 2 лопатами, ведром с водой);

– плотно закрыть все двери, соединяющие помещения школы, в которых проводятся огневые работы, с другими помещениями, открыть все окна.

10.6. 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;

– допускать соприкосновение электрических проводов с баллонами, наполненными сжатыми, сжиженными и растворенными газами.

## **11. Порядок хранения, сбора и удаления горючих и пожароопасных веществ и материалов**

11.1. Рабочие места в кабинете должны ежедневно убираться от мусора, бумаги, пыли.

12.2. Горючие вещества выносятся из кабинета и здания общеобразовательного учреждения и хранятся в закрытом металлическом контейнере, расположенном на хозяйственном дворе.

## **12. Обязанности и порядок действий работников при пожаре и эвакуации, в том числе при срабатывании АПС**

12.1. В случае возникновения пожара, действия сотрудников, находящихся в кабинете, в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности детей, их экстренную эвакуацию и спасение.

12.2. При возникновении возгорания в кабинете сотруднику необходимо без промедления отключить подачу электропитания на розетки с помощью рубильника в щитке, согласно плану эвакуации из кабинета, эвакуировать детей из помещения в безопасное место. Оповестить о пожаре при помощи кнопки оповещения или подать сигнал голосом, доложить о пожаре директору школы (при отсутствии – иному должностному лицу).

12.3. При отсутствии явной угрозы жизни приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

12.4. При возникновении пожара в школе и эвакуации, в том числе при срабатывании АПС, педагогический работник, находящийся в кабинете, закрывает окна, отключает все электрооборудование кабинета в электрическом щитке, берёт классный журнал и организованно, без паники, согласно соответствующим планам эвакуации из кабинета и порядку действий при эвакуации, выводит детей из помещения. Проверяет кабинет на наличие детей и после закрытия его быстро выводит их согласно 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 по журналу и отчитаться ответственному за общую организацию спасения людей – заместителю директора по воспитательной работе.

### **13. Пожарная автоматика**

13.1. 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 формирования цифровых и гуманитарных компетенций и в процессе их эксплуатации;
- наносить физические повреждения.

### **14. Первичные средства пожаротушения**

14.1. Кабинет должен быть оснащен первичными средствами пожаротушения согласно установленным нормам.

14.2. Места расположения первичных средств пожаротушения в кабинете информатики должны быть указаны в планах эвакуации, обязательно наличие указательных знаков для определения мест расположения первичных средств пожаротушения.

14.3. Ручные огнетушители должны быть размещены:

- путем навески на вертикальные конструкции на высоте, не превышающей 1,5 м от уровня пола до нижнего торца огнетушителя.
- путем установки в специальные тумбы.

14.4. Огнетушители должны быть установлены таким образом, чтобы был хорошо виден находящийся на его корпусе текст инструкции по эксплуатации. Конструкции и внешнее оформление тумб для размещения огнетушителей должны позволять визуально определить тип установленных в них огнетушителей.

14.5. Огнетушители должны быть размещены в строго определенных и легкодоступных местах, где должно быть полностью исключено их повреждение, попадание на них прямых солнечных лучей и атмосферных осадков, непосредственное воздействие на них отопительных и нагревательных приборов. После размещения огнетушителей не должны быть ухудшены условия эвакуации людей.

14.6. Каждый огнетушитель, установленный на объекте, должен иметь паспорт и порядковый номер. Запускающее или запорно-пусковое устройство огнетушителя должно быть опломбировано одноразовой пломбой.

14.7. Для тушения твердых горючих веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, электропроводки (до 1000 вольт) следует использовать имеющиеся порошковые и углекислотные огнетушители.

14.8. На период перезарядки и технического обслуживания огнетушителей, связанного с их ремонтом, взамен должны быть установлены огнетушители из резервного фонда общеобразовательного учреждения.

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

14.10. Использование первичных средств пожаротушения для хозяйственных и иных нужд, не связанных с ликвидацией пожаров, категорически запрещено.

14.11. 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.

14.12. Общие рекомендации по тушению огнетушителями:

- при тушении пролитых легковоспламеняющихся и горючих жидкостей тушение необходимо начинать с передней кромки, направляя струю порошка на горящую поверхность, а не на пламя;
- горящую вертикальную поверхность следует тушить снизу вверх;
- наиболее эффективно тушить несколькими огнетушителями группой лиц;
- после использования огнетушителя необходимо заменить его новым, годным к применению;

– использованный огнетушитель следует сдать заместителю директора по административно-хозяйственной работе для последующей перезарядки, о чем сделать запись в журнале учета первичных средств пожаротушения.

## 15. Оказание первой доврачебной помощи пострадавшим на пожаре

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

15.2. Строго запрещено:

– перетаскивать или перекладывать пострадавшего на другое место, если ему ничто не угрожает и первую неотложную доврачебную 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.

15.3. Необходимо:

– как можно быстрее вызвать «Скорую помощь», точно и внятно назвав место, где произошел пожар \_\_с.Кленовское, пер.Школьный 18\_;

– 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 доврачебную помощь, не забывая при этом об основополагающем медицинском принципе – «не навреди».



15.4. Основные действия при оказании первой доврачебной помощи в кабинете формирования цифровых и гуманитарных компетенций:

15.4.1. 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;

– дать пострадавшему обезболивающий препарат.

15.4.2. 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.

15.4.3. 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.

15.4.4. При ограниченных ожогах I степени следует:

– на покрасневшую кожу наложить марлевую салфетку, смоченную спиртом;

– 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, падающую повязку, ввести обезболивающие препараты (анальгин, баралгин и т. п.).

15.4.5. При обширных ожогах необходимо:

– после наложения повязок напоить пострадавшего горячим чаем;

– ввести обезболивающие препараты;

– тепло укутать пострадавшего и срочно доставить его в лечебное учреждение.

Если транспортировка пострадавшего задерживается или длится долго, ему дают пить щелочно-солевую смесь (1 ч. ложку поваренной соли и 1/2 ч. ложки пищевой соды, растворить в двух стаканах воды).

15.4.6. При ранении необходимо:

– смазать края раны йодом или спиртом, не прикасаться к ране руками;

– наложить стерильную повязку, не прикасаясь к стороне бинта прилегающей к ране;

15.4.7. 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.

15.4.8. 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;

– ввести обезболивающие средства;

– при открытом переломе наложить на рану антисептическую повязку.

