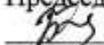


СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 /Л.Р. Бекирова /
протокол № 12 от «15» марта 2018г.

СОГЛАСОВАНО
Ответственный за ОТ в
МБОУ «Веселовская средняя школа»
 /Э.И.Джемилева/ «15» марта 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ «Веселовская средняя школа»

 /Н.О. Колесник/

Приказ №49 от «15» марта 2018г.



Инструкция по охране труда в библиотеке №14

1. Общие требования охраны труда в библиотеке

Под действие настоящей *инструкции по охране труда в библиотеке* попадают все работники библиотеки образовательного учреждения.

1.1. К самостоятельной работе в библиотеке могут быть допущены лица:

- не младше 18 лет, в обязательном порядке прошедшие периодический медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для осуществления деятельности в образовательном учреждении;
- имеющие специальное образование или соответствующий опыт работы;
- ознакомленные с вводными инструкциями и инструктажем на рабочем месте;
- прошедшие инструктаж по эксплуатации оборудования и ТСО, которые расположены в помещении библиотеки.

1.2. Работник библиотеки должен неукоснительно соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, режим работы учебного заведения, положения данной **инструкции по охране труда в библиотеке**. График работы библиотеки утверждает директор школы.

1.3. Опасными факторами при работе в библиотеке считаются:

- физические (библиотечное оборудование, опасное напряжение в электрической сети, технические средства обучения (ТСО), вентиляционная система);
- химические (пыль);
- психофизиологические (напряжение зрения и внимания, интеллектуальные и эмоциональные нагрузки, длительные статические нагрузки и монотонный труд).

1.4. Стеллажи необходимо размещать перпендикулярно к окнам, чтобы создать хорошую освещенность проходов между стеллажами, а книги меньше подвергались вредному воздействию солнечного света.

1.5. Нижняя полка стеллажей должна устанавливаться на 10 см выше уровня пола, чтобы обеспечить возможность уборки пыли под стеллажами.

1.6. Стеллажи для книг должны быть такой высоты, чтобы книги с верхних полок можно было достать, не прибегая к помощи стремянок.

1.7. Высокие стеллажи нужно устанавливать только для редко используемых фондов. Помещения таких хранилищ должны оснащаться устойчивыми и надежными стремянками и лестницами.

1.8. Стеллажи необходимо тщательно закреплять. Высокие односторонние стеллажи следует прикреплять к стенам или другим конструкциям (элементам зданий).

1.9. Категорически запрещено допускать перегрузку стеллажей книгами больше установленных норм.

1.10. Запрещается укладывать книги, газеты таким образом, чтобы они выступали за границы полок и занимали часть прохода между стеллажами. Подобное хранение книг может явиться причиной травмы.

1.11. Запрещено хранение любых предметов на библиотечных шкафах.

1.12. Выставочные стенды, витрины, чтобы они случайно не упали, следует надежно укреплять и оставлять свободными проходы между ними. Расстояние между стеллажами (стеллажами и элементами строительных конструкций (инженерным оборудованием)) должно составлять не меньше 75 см, а между торцами стеллажей и элементами строительных конструкций (инженерного оборудования) - не менее 45 см.

1.13. Запрещено загромождение световых проемов оборудованием, стеллажами, книгами и прочими предметами. Световые проемы (окна, «фонари») рекомендуется мыть не реже 2 раз в год. Для защиты книг от действия прямых солнечных лучей необходимо применять защитные средства (шторы, жалюзи).

1.14. Использование источников света с различным спектром (лампы накаливания и люминесцентные лампы) разрешается при условии ограничения возможности образования на поверхностях для работы разноцветных теней.

1.15. Один раз в месяц в библиотеке следует проводить санитарный день, в который прием читателей не производится. Очищение книжных фондов от пыли нужно осуществлять не реже одного раза в год.

1.16. Обо всех неисправностях электропроводки, библиотечного и сантехнического оборудования, мебели и целостности оконных стекол, работнику библиотеки непременно надо в срочном порядке сообщить ответственному по охране труда и заместителю директора по АХР, а в случае их отсутствия – дежурному администратору, также стоит сделать запись в тетради заявок.

1.17. Для обеспечения пожарной безопасности в легкодоступном месте должен быть рабочий огнетушитель.

1.18. Для оказания доврачебной помощи в легкодоступном месте необходимо разместить аптечку.

1.19. В помещении библиотеки на видном месте следует повесить инструкцию по технике безопасности для учащихся школы.

В случае получения травм учениками работник библиотеки обязан быстро донести информацию о случившемся дежурному администратору и школьной медсестре. При необходимости сотрудник должен самостоятельно оказать доврачебную помощь пострадавшим.

1.20. На все окна библиотеки нельзя устанавливать решетки, либо они должны иметь распашные решетки, ключи от которых хранятся в легкодоступном месте.

1.21. За нарушение обязательной для выполнения инструкции, работник библиотеки несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Требования охраны труда перед началом работы в библиотеке

2.1. Сотрудник должен проверить (визуально) работоспособность электропроводки, сантехнического оборудования, системы вентиляции, мебели, ТСО; целостность оконных стекол.

2.2. Проверить правильность оборудования рабочих мест учеников и своего собственного рабочего места (установку стола, стула) и, в случае необходимости, совершить необходимые изменения для исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.3. Работник обязан запретить учащимся приступать к работе, если обнаружены несоответствия их рабочих мест установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные манипуляции.

3. Требования охраны труда во время работы в библиотеке

3.1. Во время работы важно обеспечить соблюдение настоящей инструкции, правила эксплуатации оборудования, оргтехники, ТСО.

3.2. Работник библиотеки обязан:

- поддерживать порядок и чистоту на своем рабочем месте и рабочих местах учащихся;
- следить за соблюдением учащимися требований соответствующих инструкций по технике безопасности в библиотеке;

- обеспечить выполнение требований (СанПиН 2.4.2.1178-02) на рабочих местах учащихся;
- придерживаться установленных режимом рабочего времени регламентированных перерывов в работе, выполнение рекомендованных физических упражнений с учетом возрастных особенностей учащихся (СанПиН 2.4.2.1178-02).

3.3. Во время работы работнику библиотеки запрещено:

- оставление учащихся без присмотра;
- переключение электрических разъемов при включенном питании;
- закрытие оборудования бумагами и посторонними предметами;
- допущение скапливания бумаг на рабочих местах;
- допущение попадания влаги на поверхности устройств, оборудования и библиотечного фонда;
- производство самостоятельного вскрытия и ремонта оборудования;
- оставление без присмотра включенного оборудования, приспособлений, вычислительной и оргтехники, ТСО;
- оставление открытых кранов;

3.4. Использование ионизаторов разрешено лишь во время перерывов в работе и при отсутствии людей в помещении.

3.5. При открытии оконных проемов нужно проследить за отсутствием сквозняков, могущих повлечь разбитие стекол.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях в помещении библиотеки

4.1. В случае возникновения аварийных и экстренных ситуаций (замыкание электропроводки, прорыв водопровода, появление посторонних запахов, дыма и т.п.), которые могут повлечь за собой получение травм и (или) отравление учащихся, работник библиотеки обязан, при возможности, произвести немедленное отключение неисправного оборудования, быстро вывести, руководствуясь схемой эвакуации, следя при этом за порядком, учащихся из библиотеки; проинформировать об этом инженера по охране труда и заместителя директора по АХР, а в случае их отсутствия – дежурного администратора и главного инженера.

4.2. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних шумов при работе оборудования и тестовых сигналов, сообщающих о его неисправности, немедленно прервать свою работу, обеспечить завершение работы учащимися и отключить питание.

4.3. При поражении учащихся электрическим током сотрудник должен принять меры по их освобождению от действия тока путем отключения электропитания, обратиться к медсестре и, при необходимости, оказать потерпевшим доврачебную помощь своими силами.

4.4. В случае появления пострадавших среди учащихся работник библиотеки обязан доложить об этом школьной медицинской сестре, а при необходимости самостоятельно оказать доврачебную помощь.

4.5. В случае возникновения возгорания оборудования отключить питание, информировать пожарную охрану и непосредственного руководителя, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

5. Требования охраны труда и по окончании работы в библиотеке

5.1. После окончания работы работник библиотеки должен:

- произвести отключение электропитания в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации оборудования и ТСО с учетом характера выполняемых работ;
- осуществить контроль за приведением в порядок рабочих мест учащихся;
- привести в порядок свое непосредственное рабочее место.
- отключить осветительные приборы, перекрыть краны, закрыть оконные проемы.

5.2. При обнаружении неисправности мебели, оборудования, нарушения целостности окон донести информацию об этом до заместителя директора по АХР, а при его отсутствии – до дежурного администратора и сделать запись в тетради заявок.

6. Заключительные положения инструкции

6.1 Проверка и пересмотр данной инструкции осуществляются не реже одного раза в 5 лет.

Инструкция досрочно пересматривается в следующих случаях:

- при изменении межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при пересмотре условий трудовой деятельности в конкретной библиотеке;
- при внедрении инновационной техники и (или) технологий;
- по результатам расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

6.2. Если за 5 лет со дня утверждения (введения в действие) настоящей инструкции условия труда в конкретной библиотеке остаются неизменными, то ее действие продлевается на следующий срок в 5 лет.

6.3. Ответственность за своевременное внесение важных изменений и существенных дополнений, а также пересмотр настоящей инструкции возлагается на ответственного по охране труда.

С инструкцией ознакомлен (а)

«___» _____ 20__ г.

_____ / _____ /