

ИНСТРУКЦИЯ **по охране труда для заведующего библиотекой**

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе в качестве заведующего библиотекой допускаются мужчины и женщины, не моложе 18 лет, прошедшие обязательный предварительный (при устройстве на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (освидетельствования) о пригодности к работе (без противопоказаний по состоянию здоровья) в сроки, установленные приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

1.2. Для допуска к самостоятельной работе заведующий библиотекой проходит:

- вводный инструктаж;
- инструктаж по пожарной безопасности;
- первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- инструктаж по электробезопасности в объеме I группы допуска;
- обучение безопасным методам и приемам труда и проверку знаний требований охраны труда.

1.3. Во время работы зав. библиотекой проходит:

- повторный инструктаж по безопасности труда на рабочем месте не реже 1 раза в 6 месяцев;
- внеплановый инструктаж (при замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, изменении условий и организации труда, введении в действие новых нормативных актов по охране труда, инструкций по охране труда, при нарушениях инструкций по охране труда, перерывах в работе более чем на 60 календарных дней);
- противопожарный инструктаж – ежегодно;
- проверку знаний по электробезопасности - ежегодно;
- обучение методам оказания первой доврачебной помощи - ежегодно;
- проверку знаний требований охраны труда – ежегодно.

1.4. Зав. библиотекой обязан:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования настоящей инструкции, инструкции о мерах пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности;
- соблюдать требования инструкций по эксплуатации оборудования;
- использовать по назначению и бережно относиться к выданным средствам индивидуальной защиты;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении острого профессионального заболевания (отравления).

1.5. Зав. библиотекой должен:

- уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшему при несчастном случае;

- знать местоположение средств оказания доврачебной помощи, первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, путей эвакуации в случае аварии или пожара;
- выполнять только порученную работу;
- во время работы быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других, не допускать на рабочее место лиц, не имеющих отношения к работе;
- содержать рабочее место в чистоте и порядке;

1.6. Зав библиотекой должен знать и соблюдать правила личной гигиены. Принимать пищу, отдыхать только в специально отведённых для этого помещениях.

1.7. За невыполнение требований настоящей инструкции зав. библиотекой несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

1.8. Основными опасными и вредными производственными факторами при определённых обстоятельствах могут быть:

- психофизиологическое напряжение;
- высокая концентрация внимания;
- интеллектуальная нагрузка;
- нарушение нормальных микроклиматических условий в учебном помещении;
- недостаточная освещённость на рабочем месте;
- длительные статические нагрузки.

1.9. Зав. библиотекой несет персональную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса в пределах законодательства РФ.

1.10. Зав. библиотекой при выполнении работ на основании «Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи рабочим и служащим спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты» положен хлопчатобумажный халат.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Включить полностью освещение в библиотеке, убедиться в исправной работе светильников.

2.2. Проверить санитарное состояние библиотеки и проветрить ее, убедиться в целостности стекол в окнах.

2.3. Убедиться в том, что температура воздуха в библиотеке находится в пределах нормы (18°-20° С).

2.4. Убедиться, что рабочие места для обучающихся (воспитанников) (расстановка мебели, оборудования) организованы в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, требованиями безопасности, а также с учетом возрастных особенностей учащихся.

2.5. Убедиться в исправности электрооборудования библиотеки: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; корпуса и крышки электрических выключателей и розеток не должны иметь сколов и трещин, а также оголенных контактов.

2.6. Убедиться, что книжные стеллажи закреплены, полки проверены на прочность.

2.7. При необходимости использования оборудования, инструментов, приспособлений индивидуального пользования зав. библиотекой должен проверить их исправность, наличие защитных средств, отсутствие признаков травматических повреждений.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Работать в спецодежде (рабочий халат) в книгохранилище (архив) во время выдачи учебников в начале учебного года

3.2. Следить за соблюдением порядка и дисциплины в библиотеке, соблюдать ТБ при включении видео-телеаппаратуры и ТСО, не допускать учащихся к их включению в электросеть и переноске.

3.3. Не привлекать учащихся к самостоятельному поиску литературы, не оставлять помещение библиотеки и книгохранилища без присмотра.

- 3.4. Не допускать загромождения проходов между стеллажами.
- 3.5. При ремонте книг проводить инструктаж учащихся по ТБ (работа с колющими, режущими инструментами, клеем)
- 3.6. Следить за соблюдением санитарно-гигиенических требований.
- 3.7. Запрещается курить в здании школы.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- 4.1. При любых признаках предаварийной ситуации (запах жженой изоляции, дым, крики обучающихся, запах газа и др.) зав. библиотекой должен оценить возникшую обстановку и обеспечить безопасность учащихся и оказание им необходимой помощи.
- 4.2. О предаварийной ситуации (аварийной ситуации) обязательно поставить в известность руководителя учреждения или представителя администрации.
- 4.3. В условиях развивающейся аварийной ситуации зав. библиотекой должен своим поведением (сохраняя спокойствие) исключить возникновение паники среди учащихся и сотрудников.
- 4.4. Действовать в аварийной ситуации нужно по указаниям руководителя учреждения (или его представителя) с обязательным соблюдением мер личной безопасности.
- 4.5. Эвакуировать обучающихся из здания следует быстро, но без паники и суеты, не допускать встречных и пересекающихся потоков людей (согласно плану эвакуации).
- 4.6. Покидая помещение, отключить все электроприборы и оборудование; проверить, остались ли в помещении люди; закрыть окна, форточки; выключить свет; плотно закрыть двери.
- 4.7. Действия зав. библиотекой при пожаре должны соответствовать инструкции по пожарной безопасности в образовательном учреждении.
- 4.8. При оказании помощи пострадавшим при несчастном случае руководствоваться инструкцией по оказанию первой доврачебной помощи, действующей в образовательном учреждении.

5. Требования безопасности по окончании работы

- 5.1. Отключить из сети аппаратуру ТСО, видео и телеаппаратуру.
- 5.2. Проверить санитарное состояние рабочих мест, проветрить помещение библиотеки.
- 5.3. Убрать сданные учащимися книги на стеллажи и в книгохранилище.
- 5.4. Проверить влажную уборку библиотеки и хранилища
- 5.5. Выключить электроосвещение, закрыть библиотеку на ключ, о всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщить администрации.