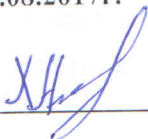


Согласовано с ПК
председатель ПК
МБОУ «СОШ №6» г.Шали
Хузина А.Ш.
30.08.2017г.



Приказ № 47 от 28.08. 2017г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда в школьной
библиотеке
на 2017-18 учебный год

МБОУ «СОШ №6» г. Шали

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В БИБЛИОТЕКЕ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

Действие настоящей инструкции распространяется на всех работников библиотеки образовательного учреждения.

К самостоятельной работе в библиотеке допускаются лица:

- не моложе 18 лет, прошедшие обязательный периодический медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для работы в образовательном учреждении;
- имеющие, как правило, образование или соответствующий опыт работы;
- прошедшие вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте;
- ознакомленные с инструкциями по эксплуатации оборудования и ТСО, которыми оснащено помещение библиотеки.

Работник библиотеки обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и режим работы школы. График работы библиотеки, утверждается директором школы.

Опасными и вредными факторами при работе в библиотеке являются:

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

Стеллажи для книг должны быть такой высоты, чтобы книги с верхних полок можно было брать, не прибегая к высоким стремянкам.

Высокие стеллажи рекомендуется устанавливать только для редко используемых фондов. Помещения таких хранилищ должны быть оснащены устойчивыми и надежными стремянками и лестницами.

Стеллажи должны быть устойчивыми и надежно закрепленными. Высокие односторонние стеллажи необходимо прикреплять к стенам или другим конструкциям (элементам зданий).

Категорически запрещается перегружать стеллажи книгами сверх установленных норм.

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

Выставочные стенды, витрины во избежание возможного падения следует надежно укреплять и оставлять свободными проходы между ними.

Расстояние между стеллажами (стеллажами и элементами строительных конструкций (инженерным оборудованием)) должно быть не менее 75 см, а между торцами стеллажей и элементами строительных конструкций (инженерного оборудования) – не менее 45 см.

Не разрешается загромождать световые проемы оборудованием, стеллажами, книгами и прочими материалами.

Световые проемы (окна, «фонари») следует мыть не реже двух раз в год.

Для защиты книг от прямых солнечных лучей следует применять защитные средства (шторы, жалюзи).

Применение источников света с различным спектром (лампы накаливания и люминесцентные лампы) допускается при условии ограничения возможности образования на рабочих поверхностях разноцветных теней.

Один раз в месяц в библиотеке должен проводиться санитарный день, в который обслуживание читателей не производится.

Очистка книжных фондов от пыли должна проводиться не реже одного раза в год.

Обо всех неисправностях электропроводки, библиотечного и сантехнического оборудования, мебели и целостности оконных стекол, работник библиотеки обязан немедленно проинформировать заместителя директора по безопасности, ответственного за охрану труда и заместителя директора по АХР, а в случае их отсутствия – дежурного администратора, сделать запись в тетради заявок.

Для обеспечения пожаробезопасности в легкодоступном месте должен находиться исправный огнетушитель.

Для оказания доврачебной помощи в легкодоступном месте должна находиться аптечка.

В библиотеке на видном месте должна быть вывешена инструкция по технике безопасности для учащихся.

В случае травмирования учащихся работник библиотеки обязан немедленно проинформировать о случившемся дежурного администратора и школьную медицинскую сестру. При необходимости обязан оказать доврачебную помощь.

Все окна библиотеки должны быть либо зарешечены, либо иметь распашные решетки, ключи от которых хранятся в легкодоступном месте.

За виновное нарушение данной инструкции, работник библиотеки несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

Проверить (визуально) исправность электропроводки, сантехнического оборудования, системы вентиляции, мебели, ТСО; целостность оконных стекол.

Проверить правильность оборудования рабочих мест учащихся и своего собственного рабочего места (установку стола, стула) и, при необходимости, произвести необходимые изменения в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

Запретить учащимся приступать к работе в случае обнаружения несоответствия их рабочих мест установленным в данном разделе требованиям, а

также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

Во время работы необходимо соблюдать настоящую инструкцию, правила эксплуатации оборудования, оргтехники, ТСО.

Работник библиотеки обязан обеспечить:

- поддержание порядка и чистоты на своем рабочем месте и рабочих местах учащихся;
- соблюдение учащимися требований соответствующих инструкций по технике безопасности в библиотеке;
- соблюдение требований (СанПиН 2.4.2.2821-10г.) на рабочих местах учащихся;
- соблюдение установленных режимом рабочего времени регламентированных перерывов в работе, выполнение рекомендованных физических упражнений с учетом возрастных особенностей учащихся (СанПиН 2.4.2.2821-10г.).

Во время работы запрещается:

- оставлять учащихся без присмотра;
- переключать электрические разъемы при включенном питании;
- закрывать оборудование бумагами и посторонними предметами;
- допускать скапливание бумаг на рабочих местах;
- допускать попадание влаги на поверхности устройств, оборудования и библиотечного фонда;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- оставлять без присмотра включенное оборудование, приспособления, вычислительную и оргтехнику, ТСО;
- оставлять открытыми краны.

Использование ионизаторов допускается только во время перерывов в работе и при отсутствии людей в помещении.

При открывании окон необходимо проследить за отсутствием сквозняков, могущих повлечь разбитие стекол.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

В случае возникновения аварийных ситуаций (**замыкание электропроводки, прорыв водопроводных труб, возгорание, задымление, появление посторонних запахов и т.п.**), могущих повлечь за собой травмирование и (или) отравление учащихся, работник библиотеки обязан, при возможности, отключить неисправное оборудование, немедленно вывести, руководствуясь схемой эвакуации, соблюдая при этом порядок, учащихся из библиотеки; сообщить об этом заместителю

директора по безопасности, ответственного за охрану труда и заместителю директора по АХР, а в случае их отсутствия – дежурному администратору.

При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, индицирующих о его неисправности, немедленно прекратить работу, обеспечить прекращение работы учащимися и отключить питание.

При поражении учащихся электрическим током принять меры по их освобождению от действия тока путем отключения электропитания, обратиться к медицинской сестре и, при необходимости, оказать потерпевшим доврачебную помощь.

В случае наличия пострадавших среди учащихся работник библиотеки обязан обратиться к школьной медицинской сестре, а при необходимости оказать доврачебную помощь.

В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить в пожарную охрану и непосредственному руководителю, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

После окончания работы работник библиотеки обязан:

- отключить электропитание в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации на оборудование и ТСО с учетом характера выполняемых работ;
- проконтролировать приведение в порядок рабочих мест учащихся;
- привести в порядок свое рабочее место.

Отключить освещение, перекрыть краны, закрыть окна.

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Инструкция должна быть досрочно пересмотрена в следующих случаях:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда в конкретной библиотеке;
- при внедрении новой техники и (или) технологий;

· по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

· по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

Если в течение 5 лет со дня утверждения (введения в действие) настоящей инструкции условия труда в конкретной библиотеке не изменяются, то ее действие продлевается на следующие 5 лет.

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

С инструкцией ознакомлена _____ / Абубакирова Ф.Б./

С инструкцией ознакомлена _____ / Довтмерзаева М.А./

« 30 » 08 2017Г,