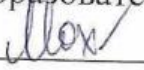


“СОГЛАСОВАНО”

Председатель профсоюзной
организации МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №50»

 В.Н. Мохова
« 18 » июня 2018г

“УТВЕРЖДАЮ”

директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №50»

 Е.Н. Азбукина
«18» июня 2018 г.



Инструкция по охране труда № 28 С

для библиотекаря.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Данная инструкция разработана с учётом требований ТК РФ и «Правил пожарной безопасности для учреждений и организаций системы образования РФ».
- 1.2. Данная инструкция предназначена для проведения первичного инструктажа с библиотекарем общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Выполнение данной инструкции является обязательной для библиотекаря.
- 1.4. Проведение инструктажа осуществляется заместителем директора по АХЧ, с обязательной регистрацией в журнале инструктажей.
- 1.5. Библиотека общеобразовательного учреждения призвана обеспечить учебный процесс учебниками, справочной методической литературой.
- 1.6. Температура хранения книжного фонда 17-19 градусов по Цельсию, влажность не более 55%.
- 1.7. Библиотека общеобразовательного учреждения располагает одним помещением.
- 1.8. Библиотека оборудована стеллажами и шкафами. Рабочее место библиотекаря оборудовано письменным столом.
- 1.9. При приёме на должность библиотекаря допускаются лица при наличии профессионального образования, прошедшие медицинский осмотр и имеющие медицинскую книжку с допуском к работе.
- 1.10. Библиотекарь при приёме на работу должен пройти вводный инструктаж и инструктаж библиотекаря по охране труда во время работы, о чём делается запись в соответствующих журналах учёта проведения инструктажей по вопросам охраны труда.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ.

- 2.1. Библиотекарь приходит за 5 минут до начала рабочего времени.
- 2.2. Проверяет целостность замков, исправность осветительных приборов, электрической проводки, оборудования. В случае обнаружения

неисправности сообщает заместителю директора по административно-хозяйственной части.

2.3. Библиотекарь готовит к работе своё рабочее место, включает компьютер сухими руками.

2.4. Обеспечивает порядок в библиотеке и на своем рабочем месте.

3.ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ.

3.1. В течение рабочего времени библиотекарь содержит своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдает санитарно-гигиенические нормы, правила личной гигиены, нормы охраны труда и пожарной безопасности.

3.2. Во время работы на компьютере соблюдает правила эксплуатации технологического оборудования. Придерживается режимов труда и отдыха.

3.3. Библиотекарю запрещается самостоятельно устранять неисправности в электрооборудовании. В случае неисправности оборудования и отключения освещения работа прекращается, выключается всё оборудование.

3.4. Если во время работы произошёл несчастный случай или работник заболел, он сообщает директору общеобразовательного учреждения или заместителю директора по АХЧ.

3.5. Библиотекарь несет ответственность за сохранность имущества кабинета.

3.6. Обо всех выявленных неисправностях и сбоях в работе аппаратуры необходимо сообщить непосредственно директору или заместителю директора по АХЧ.

3.7. Не загромождает проходы между стеллажами (ширина проходов 80-85см, ширина боковых обходов 50-60см).

3.8. Ежедневная уборка в библиотеке производится в отсутствие посетителей.

3.9. Правилами техники охраны труда предусматривается 1 раз в месяц проводить санитарный день для генеральной уборки помещений и обеспыливания книг.

3.10. Библиотекарь обеспечивает свободный доступ к учебникам, не допускает поднятие тяжести свыше 8кг.

4.ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ.

4.1. По окончании работы библиотекарь обязан обесточить питание всего электрооборудования, визуально проверить состояния проводящей аппаратуры и кабелей.

4.2. Предохраняет оборудование от пыли, убирает рабочее место, расставляет книги на стеллажах.

4.3. После окончания работы обеспечивает соблюдение санитарных норм и правил личной гигиены.

4.4. При обнаружении неисправности мебели, электрических ламп сообщает заместителю директора по административно-хозяйственной части.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ.

5.1. При возникновении аварийной ситуации, выявлении признаков пожара, запаха гари немедленно сообщите об этом директору или его заместителям. Сообщить пожарной охране.

5.2. При плохом самочувствии обратитесь в медпункт.

5.3. Умейте оказать первую доврачебную помощь:

при порезе рану прикройте чистым носовым платком, не промывайте ее проточной водой;

при носовом кровотечении приложите влажный платок к носу.

5.4. Порядок действия при возникновении пожара:

библиотекарь обязан обесточить питание всех электроприборов;

эвакуироваться из библиотеки; общеобразовательное учреждение покидать через центральный выход.

Разработал:

заместитель директора по АХЧ Панпушкина О.В.



С инструкцией по охране труда для библиотекаря ознакомлен:

[illegible]