Согласовано Утверждаю Председатель профкома Директор МБОУ СОШ с. Казинка \_\_\_\_\_\_\_ Э.А.Плотников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Бирюкова

Протокол № \_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ от31.08.2018г. №109/3

|  |
| --- |
| **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ БИБЛИОТЕКАРЯ**  **МБОУ СОШ с. Казинка**  Настоящая инструкция разработана с учётом требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, а также правил по охране труда в организации и предназначена для библиотекаря при выполнении им работ согласно профессии и квалификации с учётом условий работы в МБОУ СОШ с. Казинка  **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**  1.1. К работе в должности библиотекаря допускаются лица не моложе 18 лет, имеющие соответствующее образование и прошедшие при поступлении на работу предварительный медицинский осмотр, и также:   * вводный инструктаж; * инструктаж по пожарной безопасности; * первичный инструктаж на рабочем месте; * инструктаж по электробезопасности на рабочем месте * 1.2. Библиотекарь должен проходить: * повторный инструктаж по безопасности труда на рабочем месте не реже, чем через каждые три месяца; * периодический медицинский осмотр.   1.3. Библиотекарь должен знать:   * свои должностные обязанности и инструкции по охране труда; * Правила внутреннего трудового распорядка; * режим труда и отдыха (определяется графиком работы); * правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности.   1.4. Травмоопасность в библиотеке:   * при включении электроосвещения; * при включении технических средств обучения; * при нарушении правил личной безопасности.   1.5. Библиотекарь обязан:  1.5.1. О случаях травматизма сообщать администрации.   1.5.2. Соблюдать технику безопасности труда в библиотеке.  1.5.3. Использовать в библиотеке и книгохранении электролампы закрытого типа.  1.5.4. Не передвигать самостоятельно книжные стеллажи.  1.5.5. Не заниматься ремонтом электроустановочных изделий, электроприборов.  1.5.6. Не допускать нахождения посторонних лиц в книгохранении.  1.6. За невыполнение требований безопасности, изложенных в настоящей инструкции, заведующий библиотекой несёт ответственность согласно действующему законодательству.  **2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**  2.1. Проверить исправность электроосвещения.  2.2.Проветрить помещение.  2.3. Проверить безопасность рабочих мест в читальном зале.  2.4. Проверить безопасность оборудования (устойчивость книжных стеллажей).  2.5. Проверить санитарно-гигиеническое состояние помещения.  2.6. Протереть влажной тканью книги на стеллажах.  **3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**   3.2. Следить за соблюдением порядка и дисциплины в библиотеке.  3.3. Соблюдать технику безопасности при включении теле- и видеоаппаратуры и ТСО.  3.4. Не допускать подключение учащимися техники к электросети.  3.5. Не привлекать учащихся к самостоятельному поиску литературы.  3.6. Не оставлять помещение библиотеки и книгохранения без присмотра.  3.7. Не допускать загромождения проходов между стеллажами.  3.8. При ремонте книг проводить инструктаж учащихся по технике безопасности (работа с колющими, режущими инструментами, клеем).  3.9. Следить за соблюдением санитарно-гигиенических требований.  **4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**  4.1. При возникновении аварийных ситуаций принять меры к эвакуации.  4.2. Сообщить о происшедшем администрации школы, известить службу 001.  4.3. Принять меры к спасению имущества и оборудования.  4.4. В случае травматизма оказать первую помощь пострадавшим.  4.5. При внезапном заболевании учащегося вызвать медработника, сообщить родителям.  **5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**  5.1. Отключить из сети аппаратуру ТСО, видео- и телеаппаратуру.  5.2. Проверить санитарное состояние рабочих мест.  5.3. Проветрить помещение библиотеки.  5.4. Убрать сданные учащимися книги на стеллажи и книгохранение.  5.5. Провести влажную уборку библиотеки и книгохранения.  5.6. Выключить электроосвещение, закрыть библиотеку на ключ.  5.7. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщить администрации.       С инструкцией ознакомлена З.Ф.Долгова |