

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ильдиканская средняя общеобразовательная школа»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МКОУ «Ильдиканская СОШ»

Л.А.Матафонова

Приказ №59а от 31.08.2023г.

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ**

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 заведующего библиотекой при выполнении им работ согласно профессии и квалификации с учётом условий работы в МКОУ «Ильдиканская СОШ»

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. К работе в должности педагога-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. Педагог-библиотекарь должен проходить:

- повторный 1. инструктаж по безопасности труда на рабочем месте не реже, чем через каждые три месяца;
- периодический медицинский осмотр.

1.3. Педагог-библиотекарь должен знать:

- свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка и Положение о библиотеке;
- 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 теле- и видеоаппаратуры;
- при включении технических средств обучения;
- при нарушении правил личной безопасности.

- 1.5. Педагог- 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

- 3.1. Работать в спецодежде (рабочий халат).
- 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 гимназии, известить службу 01.
- 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 : Чупрова О.Н. _____ *Чупрова*