

- нарушение остроты зрения при плохой освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и компьютером;
- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля во время работы с компьютером;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов, оголенных проводов;
- полученные травмы при падении с высоты во время работы с использованием стремянки;
- травмирование предметами, которые могут обрушиться при неаккуратном их складировании;

- переноска тяжестей, масса которых превышает допустимые нормы;
- травмирование посредством детских шалостей;
- травмирование при неаккуратном обращении с канцелярскими принадлежностями.

1.6. Педагог-библиотекарь должен соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре. В библиотеке обязательно должны быть огнетушители.

1.7. При несчастном случае следует немедленно поставить в известность администрацию общеобразовательного учреждения; при неисправности оборудования — прекратить работу и сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу).

1.8. В процессе выполнения работы необходимо соблюдать правила ношения спецодежды, соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.9. Педагог-библиотекарь должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации.

1.10. Во время работы нужно быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других.

1.11. О замеченных случаях нарушения требований безопасности на рабочем месте, неисправностях оборудования, приспособлений и мебели педагог-библиотекарь должен сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе и не приступать к работе до устранения неисправностей.

1.12. Педагог-библиотекарь, допустивший несоблюдение или нарушение инструкции по охране труда в школьной библиотеке, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и, при наличии необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

1.13. Педагог-библиотекарь должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной ЧС и эвакуации.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Включить полностью освещение помещения и убедиться в исправной работе светильников. Минимальная освещенность рабочего места должна быть: при люминесцентных лампах — не менее 300 лк (20 Вт/кв.м), при лампах накаливания — не менее 150 лк (48 Вт/кв.м).

2.2. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета:

- светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками - корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.3. Педагогу-библиотекарю запрещается самостоятельно устранять выявленные нарушения электробезопасности.

2.4. Необходимо проверить санитарное состояние библиотеки (читального зала), убедиться в целостности стекол в окнах.

2.5. Проветрить помещение и подготовить перед началом работы необходимый методический и демонстрационный материал, оборудование.

2.6. Подготовить рабочее место, убрать посторонние предметы и все, что может препятствовать безопасному выполнению работ и создать дополнительную опасность, освободить проходы, проверить комплектность и исправность инвентаря, эффективность работы вентиляционных систем.

2.7. Убедиться в безопасности рабочего места, проверить на устойчивость и исправность мебель, убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном виде документов, а

также проверить наличие в требуемом количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

2.8. При использовании в процессе работы электрических приборов, компьютерной, демонстрационной и оргтехники убедиться в их исправности и целостности подводящих кабелей и электрических вилок.

2.9. Температура воздуха в зависимости от климатических условий должна составлять в библиотеке 17—21°C.

2.10. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения и срока их пригодности, в наличии аптечки первой помощи и укомплектованности всеми необходимыми медикаментами.

2.11. При обнаружении недостатков в работе оборудования или поломок мебели сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу) и не использовать данное оборудование и мебель в помещениях библиотеки до полного устранения всех выявленных недостатков.

2.12. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время работы

Во время работы педагогу-библиотекарю необходимо:

3.1. Выполнять только ту работу, которая установлена должностными обязанностями педагога-библиотекаря.

3.2. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место лишними предметами, документами, учебниками и книгами.

3.3. Во время работы нужно быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других, не использовать мобильный телефон.

3.4. Содержать рабочее место необходимо в чистоте, своевременно убирать с пола рассыпанные (разлитые) вещества, упавшие предметы и материалы.

3.5. Не допускается собирать мусор, осколки незащищенными руками, для этой цели следует использовать щетку и совок.

3.6. При работе с использованием компьютера руководствоваться Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере, не допускать применения неисправного электрического освещения, нерабочего персонального компьютера, принтера, ксерокса, другого электрического оборудования, находящегося в библиотеке.

3.7. Соблюдать меры безопасности при поражении электрическим током:

- не подключать к электрической сети и не отключать от нее компьютерное оборудование, оргтехнику, приборы мокрыми или влажными руками;

- соблюдать последовательность включения и выключения компьютера, оргтехники, ТСО;

- не располагать на оборудовании бумагу, вещи, иные предметы,

- не оставлять включенными в электрическую сеть без присмотра компьютерное оборудование, мультимедийный проектор, принтер, иную оргтехнику.

3.8. Для поддержания здорового микроклимата необходимо через каждые два часа работы проветривать помещение библиотеки и читального зала.

3.9. В случае открывания оконных рам, фрамуг для проветривания помещений необходимо фиксировать открытые рамы с помощью крючков, а фрамуги фиксировать на ограничители.

3.10. Строго соблюдать требования безопасности и правила эксплуатации используемого демонстрационного оборудования (телевизора, мультимедийного проектора) в соответствии с их техническими паспортами.

3.11. Строго соблюдать методику проведения занятий, режим работы, настоящую инструкцию по охране труда.

3.12. При проведении занятий в библиотеке или учебном кабинете необходимо поддерживать дисциплину и порядок, внимательно следить за тем, чтобы обучающиеся следовали всем указаниям педагога-библиотекаря, обеспечить безопасное проведение

образовательного процесса. Не разрешать школьникам самовольно покидать место проведения занятий.

3.13. В ходе работы педагогу-библиотекарю школы следует контролировать соблюдение требований охраны труда школьниками.

3.14. Во время продолжительной работы с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления через каждый час работы делать небольшой перерыв на 10—15 мин., во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и физкультурные минутки.

3.15. При переноске тяжестей следовать нормам предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную: для женщин не больше 10 кг.

3.16. Стеллажи для хранения книжного фонда должны быть прочными и устойчивыми. Расстояние между стеллажами должно быть не меньше 0,7 м. Не загромождать проходы между стеллажами посторонними предметами, проход должен быть свободным.

3.17. Педагогу-библиотекарю школы запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ в помещении библиотеки. Ремонт следует выполнять строго специально подготовленному персоналу.

3.18. Педагогу-библиотекарю запрещено использовать в помещении библиотеки электронагревательные приборы: кипятильники, плитки, электрочайники, плойки, не сертифицированные удлинители и.д.

3.19. В процессе выполнения должностных обязанностей педагог-библиотекарь строго соблюдает данную инструкцию по охране труда, быть внимательным к учащимся, не отвлекаться, строго следить за соблюдением санитарно-гигиенических правил в учебном кабинете.

3.20. Педагогу-библиотекарю не допускается во время работы нарушать настоящую инструкцию по охране труда в школе, иные инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием, непосредственно во время выполнения работы пользоваться мобильным телефоном.

3.21. При возникновении неисправностей в работе оборудования, опасной или аварийной ситуации прекратить работу и сообщить об этом заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу) или иному должностному лицу общеобразовательного учреждения.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. Не начинать работу в случае плохого самочувствия или внезапной болезни.

4.2. При обнаружении неисправности в работе электрооборудования, компьютера или оргтехники, появился посторонний шум, искрение и запах гари, следует немедленно обесточить электроприбор от электросети и сообщить об этом администрации общеобразовательного учреждения. Работу разрешается продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.3. При возникновении пожара следует незамедлительно эвакуировать детей из помещения, сообщить в ближайшую пожарную часть по телефону 01 (101), директору школы (при отсутствии – иному должностному лицу), после чего приступить к тушению очага возгорания при помощи первичных средств пожаротушения.

4.4. При получении травмы оказать себе первую помощь или позвать на помощь, после чего обратиться в медицинский пункт общеобразовательного учреждения. При получении травмы иным лицом - оказать пострадавшему первую помощь, транспортировать пострадавшего в медкабинет или вызвать медицинского работника на место несчастного случая, сообщить о данном факте директору (при отсутствии – иному должностному лицу).

4.5. При внезапном ухудшении состояния своего здоровья следует поставить в известность директора общеобразовательного учреждения (или иное должностное лицо).

4.6. При возникновении аварийной ситуации в работе водопровода или отопительной

системы эвакуировать учащихся из помещения библиотеки и сообщить о случившемся заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу), а при его отсутствии – иному должностному лицу общеобразовательного учреждения.

4.7. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, террористического акта действовать в соответствии с Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда по окончании работы

По окончании работы педагогу-библиотекарю необходимо

5.1. Обесточить все электрические приборы, персональный компьютер, оргтехнику, телевизор и используемое демонстрационное оборудование.

5.2. Привести в порядок свое рабочее место, убрать в отведенные места для хранения документацию, книги, учебники, а также проконтролировать вынос мусора из помещения библиотеки.

5.3. Вымыть руки с мылом.

5.4. Проветрить помещение, плотно закрыть окна, выключить вентиляцию.

5.5. Проверить наличие первичных средств пожаротушения. При окончании срока эксплуатации огнетушителя передать его лицу, ответственному за пожарную безопасность в школе, для последующей перезарядки. Установить в помещении новый огнетушитель.

5.6. Удостовериться в противопожарной безопасности помещения, выключить освещение и закрыть кабинет на ключ.

5.7. Обо всех требующих внимания недостатках, замеченных во время работы, доложить заместителю директора по административно-хозяйственной работе общеобразовательного учреждения (при отсутствии – иному должностному лицу).