



## ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ В БИБЛИОТЕКЕ ИТБ – 001-009

### 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

*К занятиям в библиотеке допускаются:*

- Учащиеся 1-4 классов, не имеющие медицинских противопоказаний для занятий в образовательном учреждении данного вида и типа;

- Прошедшие инструктаж по технике безопасности.

При нахождении в библиотеке учащиеся обязаны соблюдать Правила поведения для учащихся. График пользования библиотекой утверждается директором школы.

*Опасными факторами в библиотеке являются:*

- физические (неисправная или соответствующая требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 мебель; 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).

Учащиеся обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

Учащиеся обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

Учащиеся должны знать место нахождения аптечки и уметь оказывать первую доврачебную помощь.

О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец обязан немедленно сообщить работнику библиотеки.

Учащимся запрещается без разрешения работника библиотеки подходить и имеющемуся в библиотеке оборудованию, закрытым книжным фондам и пользоваться ими.

Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к ответственности в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся.

### 2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ.

Изучить содержание настоящей Инструкции. Проверить правильность установки стола, стула. Подготовить к работе рабочее место, убрав всё лишнее со стола, а портфель или сумку в специально отведённое место.

Книги и используемые приспособления разместить таким образом, чтобы исключить их падение и опрокидывание.

Обо всех замеченных нарушениях, неисправностях, повреждениях и поломках немедленно доложить работнику библиотеки.

Запрещается приступать к работе в случае обнаружения несоответствия рабочего места установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ.

*Во время занятий учащийся обязан:*

- соблюдать настоящую инструкцию; находиться на своём рабочем месте; неукоснительно выполнять все указания работника библиотеки; постоянно поддерживать порядок и чистоту своего рабочего места; проявлять осторожность при снятии с верхних полок книг (особенно тяжёлых).

*Учащимся запрещается:*

- выполнять любые действия без разрешения работника библиотеки; допускать скапливание бумаг на рабочем месте;
- выносить из библиотеки и вносить в неё любые предметы, приборы, оборудование, книги и иные печатные материалы без разрешения работника библиотеки. Поддерживать расстояние от глаз до хорошо освещённой книги или (и) тетради в диапазоне 55-65 см.

### 4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ.

При возникновении чрезвычайной ситуации (появлении посторонних запахов, задымлении, возгорании) немедленно сообщить об этом работнику библиотеки и действовать в соответствии с его указаниями;

При получении травмы сообщить об этом работнику библиотеки. При необходимости помочь работнику библиотеки оказать пострадавшему первую помощь и оказать содействие в отправке пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

### 5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ ЗАНЯТИЙ.

Привести в порядок рабочее место. Сдать полученные книги и иные печатные материалы. При обнаружении неисправности мебели или оборудования проинформировать об этом работника библиотеки.

### 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 проведения занятий в конкретной библиотеке;
- при внедрении новой техники и (или) технологий;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев;
- 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 проведения занятий в конкретной библиотеке не изменяются, то её действие продлевается на следующие 5 лет.

Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр настоящей инструкции возлагается на заведующего библиотекой.

## **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО БИБЛИОТЕКОЙ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

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 МБОУ гимназия «Эврика»

### **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ.**

1.1. К работе в должности заведующего библиотекой 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. Заведующий библиотекой должен проходить:

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

- периодический медицинский осмотр.

1.3. Заведующий библиотекой 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. Заведующий библиотекой 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.