

ПРИКАЗ

Об утверждении инструкции по охране труда ИОТ 022 - 2021

от 28.03.2022

дата приказа

ОД-17.23

№ приказа

В соответствии со статьей 211.2 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.3; 2021, № 27, ст.5139) и подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст.3528; 2021, № 42, ст.7120),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкцию по охране труда для педагога-библиотекаря ИОТ 022-2021, разработанную в марте 2022г..
2. Ввести в действие с 01.04.2022 г..
3. Королевой Е. Н. выставить данную информацию на официальный сайт МБОУ Школы-интерната г. Моздока.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель:

Директор

должность

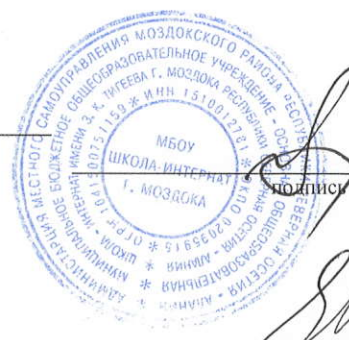
Гречаная И. В.

ФИО (расшифровка подписи)

Ответственный(ая):

Королева Е. Н.

ФИО (расшифровка подписи)



подпись

подпись

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ Школы-интерната г. Моздока
И. В. Соколова /
протокол № 6 от «28» 03 20 22 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ Школы-интерната г. Моздока
И. В. Гречаная /
Приказ № 42 от «28» 03 20 22 г.



Инструкция по охране труда для педагога-библиотекаря ИОТ 022-2021

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция школы разработана с учетом требований СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», в соответствии со статьями раздела X «Охрана труда» Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране и безопасности труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы сотрудника, выполняющего обязанности школьного библиотекаря, требования охраны труда в аварийных ситуациях, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте в библиотеке и иных помещениях общеобразовательной организации.

1.3. К выполнению обязанностей библиотекаря допускаются лица, имеющие образование, соответствующее требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности, соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раз в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.4. Принимаемый на работу библиотекарь школы обязан пройти в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный директором Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), проходить повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 (ГОСТ 12.0.004-2015).

1.5. Сотрудник должен изучить инструкцию по охране труда для библиотекаря школы, пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим, обучение правилам пожарной безопасности и электробезопасности и проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.6. В процессе работы возможно воздействие на библиотекаря школы следующих опасных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности своего рабочего места;
- зрительное утомление при длительной работе с документацией библиотекаря, учебниками, литературой, а также на персональном компьютере (ноутбуке);
- острые кромки, заусенцы и шероховатости на поверхности стеллажей, мебели;
- обрушение книг при неправильном их складировании на стеллажах;
- снижение работоспособности и ухудшение общего состояния организма вследствие переутомления, связанного с чрезмерной фактической продолжительностью рабочего времени;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток, выключателей, ЭСО и оргтехники;
- поражение электрическим током при использовании шнуров питания с поврежденной изоляцией, несертифицированных и самодельных удлинителей;
- повышенное психоэмоциональное напряжение;
- высокая плотность эпидемиологических контактов;
- физические перегрузки.

1.7. Школьный библиотекарь в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- обеспечивать режим соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с электронными средствами обучения (ЭСО), оргтехникой (принтер, ксерокс, сканер);
- знать способы рациональной организации своего рабочего места;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ с ЭСО, оргтехникой;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории общеобразовательной организации;
- пользоваться электронными средствами обучения и оргтехникой согласно инструкциям по эксплуатации;
- выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям и поручена непосредственным руководителем, при создании условий безопасного ее выполнения;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Устав школы и Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать установленные в общеобразовательной организации режимы труда и отдыха;
- соблюдать должностную инструкцию библиотекаря школы;
- соблюдать инструкцию по охране труда в библиотеке;
- соблюдать инструкцию по пожарной безопасности в библиотеке;
- соблюдать инструкции по охране труда, охране жизни и здоровья обучающихся.

1.8. Согласно Приказу от 9 декабря 2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» библиотекарь обеспечивается костюмом для защиты от общих

производственных загрязнений и механических воздействий или халатом для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.

1.9. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.10. Библиотекарь, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда, рассматривается, как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Библиотекарь общеобразовательной организации должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в библиотеке и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов;
- запрещается самостоятельно устранять выявленные нарушения электробезопасности.

2.3. Проверить окна на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.4. Проверить годность к использованию спецодежды, надеть халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, убрать из карманов острые и режущие предметы. Не застёгивать одежду булавками и иголками.

2.5. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности, в наличии аптечки первой помощи и укомплектованности ее медикаментами.

2.6. Убедиться в свободности выходов из помещений школьной библиотеки, проходов между столами, стеллажами и соответственно в правильной расстановке мебели.

2.7. Убедиться в безопасности рабочего места, проверить на устойчивость и исправность мебель в библиотеке, устойчивость стеллажей и книг. Стеллажи для хранения книг и фондов в библиотеке должны быть металлические.

2.8. Провести осмотр санитарного состояния помещений библиотеки общеобразовательной организации.

2.9. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в исправности иных ЭСО, оргтехники.

2.10. Подготовить для работы документацию библиотекаря, литературу.

2.11. Проверить наличие и исправность канцелярских принадлежностей.

2.12. Произвести проветривание помещений школьной библиотеки. Убедиться, что температура воздуха соответствует требуемым санитарным нормам: 18-24°C - в холодный период года, в теплый период года верхняя граница температуры воздуха - не более 28°C.

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

2.14. 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 библиотеке школы до полного устранения всех выявленных недостатков и получения разрешения.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы библиотекаря необходимо соблюдать порядок в помещениях школьной библиотеки, не загромождать рабочее место и места обучающихся, проходы между стеллажами, а также выходы из помещений и подходы к первичным средствам пожаротушения.

3.2. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности библиотеки не ставить на подоконники цветы, не располагать учебники, литературу, журналы и газеты, иные предметы.

3.3. Поддерживать дисциплину и порядок, контролировать соблюдение правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности школьниками во время мероприятий, проводимых библиотекарем. Обеспечивать безопасное проведение мероприятий, не разрешать обучающимся самовольно покидать место проведения мероприятия, не оставлять обучающихся одних без контроля.

3.4. Не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю (качание на стуле, облакачивание на стеллаж и т.п.). Не допускать применения способов, ускоряющих выполнение работы, но ведущих к нарушению требований безопасности труда.

3.5. В отсутствие обучающихся проветривать помещения школьной библиотеки в соответствии с показателями продолжительности, указанными в СанПиН 1.2.3685-21, при этом оконные рамы фиксировать в открытом положении.

3.6. Не перегружать помещения библиотеки и стеллажи учебниками, литературой и методическими пособиями сверх установленной нормы.

3.7. При подъеме и переноске книг соблюдать предельно допустимые нормы при подъеме и перемещении тяжестей:

- при разовом подъеме (без перемещения): мужчинами - не более 50 кг; женщинами - не более 15 кг;
- при чередовании с другой работой (до 2 раз в час): мужчинами - до 30 кг, женщинами - до 10 кг;
- постоянно в течение рабочего дня - мужчинами - до 15 кг, женщинами - до 7 кг.

3.8. Интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки, иные электронные средства обучения (ЭСО) необходимо использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

3.9. При использовании ЭСО выполняет мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Выключает или переводит в режим ожидания интерактивную доску и другие ЭСО, когда их использование приостановлено или завершено.

3.10. От ближайшего места просмотра телевизионной аппаратуры до экрана расстояние должно быть не менее 2 метров.

3.11. При использовании электронного оборудования, в том числе сенсорного экрана, клавиатуры и мыши, интерактивного маркера ежедневно дезинфицирует их в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

3.12. Не допускать использование в библиотеке мониторов на основе электронно-лучевых трубок.

3.13. При недостаточной освещенности рабочего места в библиотеке школы для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.

3.14. Не использовать в помещении школьной библиотеки переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, с открытой спиралью, а также кипятильники, плитки, электрочайники, не сертифицированные удлинители.

3.15. Курение и использование открытого огня, включая отогревание замерзших водопроводных, канализационных и других труб открытым огнем, хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в помещениях библиотеки запрещено.

3.16. Библиотекарию необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории школы:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить между стеллажами аккуратно, не задев и не толкнув стеллаж, книги;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны;
- при передвижении по лестничным пролетам следует соблюдать осторожность и внимательность, не перепрыгивать через ступеньки, не перевешиваться через перила, ходить осторожно и не спеша;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.

3.17. При использовании ЭСО и оргтехники библиотекарию запрещается:

- смотреть прямо на луч света исходящий из проектора, прежде чем повернуться к слушателям лицом, необходимо отступить от интерактивной доски (экрана) в сторону;
- включать в электросеть и отключать от неё ЭСО и оргтехнику мокрыми руками;
- нарушать последовательность включения и выключения, технологические процессы электроприборов;
- размещать на электронных средствах обучения и оргтехнике предметы (книги, журналы, газеты, вещи и т.п.);
- прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;
- перемещать включенные в сеть ЭСО и оргтехнику;
- допускать обучающихся к переноске и самостоятельному включению электронных средств обучения;
- разбирать включенные в электросеть электроприборы;
- прикасаться к оголенным или с поврежденной изоляцией проводам;
- сгибать и заземлять шнуры питания, размещать на них предметы;
- оставлять без присмотра включенные ЭСО и оргтехнику.

3.18. Не использовать для сидения и (или) в виде подставки стопки книг, журналов и газет, случайные предметы и оборудование.

3.19. Соблюдать во время работы настоящую инструкцию по охране труда для библиотекаря, в помещениях библиотеки - инструкцию по охране труда в библиотеке школы, иные инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с электронными средствами обучения и оргтехникой.

3.20. Строго соблюдать установленный в общеобразовательной организации режим рабочего времени и времени отдыха.

3.21. При длительной работе с документами, книжным фондом, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не допускается библиотекарию общеобразовательной организации приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. При возникновении неисправности в ЭСО, оргтехнике или ином электроприборе (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ним работу и обесточить, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

4.3. В случае получения травмы библиотекарь обязан прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, поставить в известность директора школы (при отсутствии иное должностное лицо) и обратиться в медицинский пункт. При получении травмы иным работником или обучающимся необходимо оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника общеобразовательной организации, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103) и сообщить о происшествии директору общеобразовательной организации. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем составления схемы, протокола, фотографирования или иным методом.

4.4. В случае появления задымления или возгорания в помещении, библиотекарь обязан немедленно прекратить работу, принять меры к эвакуации обучающихся в безопасное место, оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101), сообщить директору школы (при отсутствии – иному должностному лицу). При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения. При использовании огнетушителей не направлять в сторону людей струю углекислоты и порошка. При пользовании углекислотным огнетушителем во избежание обморожения не брать рукой за раструб огнетушителя.

4.5. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения и канализации в библиотеке школы необходимо вывести обучающихся из помещения, оперативно сообщить о происшедшем заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу) общеобразовательной организации.

4.6. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы библиотекарю необходимо внимательно осмотреть помещения школьной библиотеки. Убрать учебники, литературу, методические пособия, журналы, газеты в места хранения, на стеллажи.

5.2. Отключить ЭСО и оргтехнику, другие имеющиеся электроприборы от электросети.

5.3. Проветрить помещения библиотеки общеобразовательной организации.

5.4. Удостовериться в противопожарной безопасности помещений библиотеки, что противопожарные правила в помещениях соблюдены, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя сообщить лицу, ответственному за пожарную безопасность в школе. Проконтролировать установку огнетушителя, прошедшего перезарядку (нового).

5.5. Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из помещений библиотеки.

5.6. Закрывать окна, вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.

5.7. Сообщить непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе (при отсутствии – иному должностному лицу) обо всех неисправностях оборудования, о поломках в осветительной, водопроводной или отопительной системах, замеченных во время выполнения работ.

5.8. При отсутствии недостатков закрыть школьную библиотеку на ключ.

Инструкцию разработал (а): Зав. хозяйством  / Н. Н. Миделашвили /
(подпись)

« 28 » 03 20 22 г.