МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»
Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703;ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД 0301001
ул.40 лет Победы,9, с. Родниково, Симферопольский район, РК, 297540
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: school_simferopolsiy-rayon28@crimeaedu.ru
(МБОУ Родниковская школа – гимназия)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Н.В.Чурсина
«____» _____ 2026 г.
Протокол № 1 от «01» 08 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Родниковская школа-гимназия»
_____ Ю.Ю.Тафийчук
Приказ № 246-ОД от «04» 09 2026г

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда в школьной библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Родниковская школа – гимназия»
ИОТ-058-2026

1. Общие требования охраны труда

1.1. Под действие настоящей инструкции по охране труда в библиотеке попадают все работники школьной библиотеки общеобразовательного учреждения.

1.2. К самостоятельной работе в библиотеке могут быть допущены лица:

- не младше 18 лет, в обязательном порядке прошедшие периодический медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для осуществления деятельности в образовательном учреждении;
- имеющие специальное образование или соответствующий опыт работы;
- ознакомленные с должностной инструкцией и прошедшие инструктаж по охране труда на рабочем месте.

1.3. Библиотекарю необходимо знать инструкцию по охране труда в библиотеке школы, инструкцию по эксплуатации компьютерного и демонстрационного оборудования, правила пожарной безопасности.

1.4. Работник обязан знать и соблюдать положения своей должностной инструкции библиотекаря.

1.5. Работник библиотеки должен неукоснительно соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, режим работы, положения *данной* инструкции по охране труда в школьной библиотеке, а также график работы библиотеки, который утверждает директор школы.

1.6. Опасными факторами при работе в библиотеке считаются:

- физические (библиотечное оборудование, опасное напряжение в электрической сети, технические средства обучения (ТСО), вентиляционная система);
- химические (пыль);

- психофизиологические (напряжение зрения и внимания, интеллектуальные и эмоциональные нагрузки, длительные статические нагрузки и монотонный труд).

1.7. Стеллажи необходимо размещать перпендикулярно к окнам, чтобы создать хорошую освещенность проходов между стеллажами, а книги меньше подвергались вредному воздействию солнечного света.

1.8. Нижняя полка стеллажей должна устанавливаться на 10 см выше уровня пола, чтобы обеспечить возможность уборки пыли под стеллажами. Стеллажи для книг должны быть такой высоты, чтобы книги с верхних полок можно было достать, не прибегая к помощи стремянок. Высокие стеллажи нужно устанавливать только для редко используемых фондов. Помещения таких хранилищ должны оснащаться устойчивыми и надежными стремянками и лестницами. Стеллажи необходимо тщательно закреплять. Высокие односторонние стеллажи следует прикреплять к стенам или другим конструкциям (элементам зданий).

1.9. Категорически запрещено допускать перегрузку стеллажей книгами больше установленных норм.

1.10. Запрещается укладывать книги, газеты таким образом, чтобы они выступали за границы полок и занимали часть прохода между стеллажами. Подобное хранение книг может явиться причиной травмы.

1.11. Запрещено хранение любых предметов на библиотечных шкафах.

1.12. Выставочные стенды, витрины, чтобы они случайно не упали, следует надежно укреплять и оставлять свободными проходы между ними. Расстояние между стеллажами (стеллажами и элементами строительных конструкций (инженерным оборудованием)) должно составлять не меньше 75 см, а между торцами стеллажей и элементами строительных конструкций (инженерного оборудования) - не менее 45 см.

1.13. Запрещено загромождение световых проемов оборудованием, стеллажами, книгами и прочими предметами. Световые проемы (окна, «фонари») рекомендуется мыть не реже 2 раз в год. Для защиты книг от действия прямых солнечных лучей необходимо применять защитные средства (шторы, жалюзи).

1.14. Использование источников света с различным спектром (лампы накаливания и люминесцентные лампы) разрешается при условии ограничения возможности образования на поверхностях для работы разноцветных теней.

1.15. Один раз в месяц в библиотеке следует проводить санитарный день, в который прием читателей не производится. Очищение книжных фондов от пыли нужно осуществлять не реже одного раза в год.

1.16. Обо всех неисправностях электропроводки, библиотечного и сантехнического оборудования, мебели и целостности оконных стекол, работнику библиотеки непременно надо в срочном порядке сообщить ответственному по охране труда и заместителю директора по АХЧ, а в случае их отсутствия – дежурному администратору, также стоит сделать запись в тетради заявок.

1.17. Для обеспечения пожарной безопасности в легкодоступном месте должен быть рабочий огнетушитель.

1.18. Для оказания доврачебной помощи в легкодоступном месте необходимо разместить аптечку первой помощи.

1.19. В помещении библиотеки на видном месте следует повесить инструкцию по технике безопасности для обучающихся школы. В случае получения травмы учеником работник библиотеки обязан срочно донести информацию о случившемся дежурному администратору и школьной медсестре. При необходимости сотрудник библиотеки должен самостоятельно оказать доврачебную помощь пострадавшим.

1.20. На все окна библиотеки нельзя устанавливать решетки, либо должны быть распашные решетки, ключи от которых хранятся в легкодоступном месте.

1.21. За нарушение обязательной для выполнения инструкции по охране труда в библиотеке школы, работник библиотеки несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Сотрудник должен проверить (визуально) работоспособность электропроводки, сантехнического оборудования, системы вентиляции, мебели, ТСО; целостность оконных стекол.

2.2. Проверить правильность оборудования рабочих мест учеников и своего собственного рабочего места (установку стола, стула) и, в случае необходимости, совершить необходимые изменения для исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.3. Работник обязан запретить обучающимся приступать к работе, если обнаружены несоответствия их рабочих мест установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные манипуляции.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы важно обеспечить соблюдение настоящей инструкции, правила эксплуатации оборудования, оргтехники, ТСО.

3.2. Работник библиотеки обязан:

- поддерживать порядок и чистоту на своем рабочем месте и рабочих местах обучающихся;
- следить за соблюдением обучающимися требований соответствующих инструкций по технике безопасности в библиотеке;
- обеспечить выполнение требований (СанПиН 2.4.2.2821-10) на рабочих местах обучающихся;
- придерживаться установленных режимом рабочего времени регламентированных перерывов в работе, выполнение рекомендованных физических упражнений с учетом возрастных особенностей обучающихся (СанПиН 2.4.2.2821-10).

3.3. Во время работы работнику библиотеки запрещено:

- оставление обучающихся без присмотра;
- переключение электрических разъемов при включенном питании;
- закрытие оборудования бумагами и посторонними предметами;
- допущение скапливания бумаг на рабочих местах;
- допущение попадание влаги на поверхности устройств, оборудования и библиотечного фонда;
- произведение самостоятельного вскрытия и ремонта оборудования;
- оставление без присмотра включенного оборудования, приспособлений, вычислительной и оргтехники, ТСО;
- оставление открытых кранов.

3.4. Использование ионизаторов разрешено лишь во время перерывов в работе и при отсутствии людей в помещении.

3.5. При открытии оконных проемов нужно проследить за отсутствием сквозняков, могущих повлечь разбитие стекол.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. В случае возникновения аварийных и экстренных ситуаций (замыкание электропроводки, прорыв водопровода, появление посторонних запахов, дыма и т.п.), которые могут повлечь за собой получение травм и (или) отравление обучающихся, работник библиотеки обязан, при возможности, произвести немедленное отключение неисправного оборудования, быстро вывести, руководствуясь схемой эвакуации, следя при этом за порядком, обучающихся из библиотеки; проинформировать об этом инженера по охране труда и заместителя директора по АХЧ, а в случае их отсутствия – дежурного администратора и главного инженера.

4.2. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целости их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних шумов при работе оборудования и тестовых сигналов, сообщающих о его

неисправности, немедленно прервать свою работу, обеспечить завершение работы обучающимися и отключить питание.

4.3. При поражении обучающихся электрическим током сотрудник должен принять меры по их освобождению от действия тока путем отключения электропитания, обратиться к медсестре и, при необходимости, оказать потерпевшим доврачебную помощь своими силами.

4.4. В случае появления пострадавших среди обучающихся работник библиотеки обязан доложить об этом школьной медицинской сестре, а при необходимости самостоятельно оказать доврачебную помощь.

4.5. В случае возникновения возгорания оборудования отключить питание, информировать пожарную охрану и непосредственного руководителя, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

4.6. С целью недопущения возгораний всем сотрудникам школьной библиотеки необходимо строго соблюдать инструкцию по пожарной безопасности в библиотеке школы.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. После окончания работы работник библиотеки должен:

- произвести отключение электропитания в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации оборудования и ТСО с учетом характера выполняемых работ;
- осуществить контроль за приведением в порядок рабочих мест обучающихся;
- привести в порядок свое непосредственное рабочее место.
- отключить осветительные приборы, перекрыть краны, закрыть оконные проемы.

5.2. При обнаружении неисправности мебели, оборудования, нарушения целостности окон донести информацию об этом до заместителя директора по АХЧ, а при его отсутствии – до дежурного администратора и сделать запись в тетради заявок.

6. Заключительные положения инструкции

6.1 Проверка и пересмотр данной инструкции осуществляются не реже одного раза в 5 лет. Инструкция досрочно пересматривается в следующих случаях:

- при изменении межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при пересмотре условий трудовой деятельности в конкретной библиотеке;
- при внедрении инновационной техники и (или) технологий;
- по результатам расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

6.2. Если за 5 лет со дня утверждения (введения в действие) настоящей инструкции условия труда в конкретной библиотеке остаются неизменными, то ее действие продлевается на следующий срок в 5 лет.

6.3. Ответственность за своевременное внесение важных изменений и существенных дополнений, а также пересмотр настоящей инструкции возлагается на ответственного по охране труда.

Инструкцию разработал
специалист по охране труда Н.Н.Енина