**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Магарская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано: | «Утверждаю» |
| Председатель комитета профсоюза | Директор Школы  |
| протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Муртазалиев О.П. |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.  |

**ИНСТРУКЦИЯ**

 **по охране труда библиотекаря**

**20\_\_ г.**

**Инструкция по охране труда библиотекаря**

**1. Общие требования охраны труда.**

1.1. Данная инструкция по охране труда библиотекаря школы разработана для работников библиотеки общеобразовательной школы.

1.2. К работе библиотекарем допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, при наличии профессионального образования, прошедшие обучение и обязательный медицинский осмотр при поступлении на работу, а также вводный инструктаж у Специалиста по охране труда, а затем первичный инструктаж на рабочем месте.

1.3. Библиотекарь обязан выполнять правила личной гигиены, правила ношения спецодежды, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.4. Температура хранения книжного фонда должна быть 17-19°С, влажность не более 55 %.

**2. Требования охраны труда перед началом работы.**

2.1. Перед началом работы библиотекарь должен:

* проверить целостность замков;
* исправность осветительных приборов;
* визуально проверить целостность электрической проводки;
* проверить устойчивость книжных стеллажей;
* проверить санитарно-гигиеническое состояние помещения библиотеки, обеспечить порядок в библиотеке и на своем рабочем месте;
* проверить безопасность оборудования и устойчивость книжных стеллажей;
* проверить температуру (22-24°С) и влажность в помещении библиотеки;
* проветрить помещение;
* протереть влажной тканью книги на стеллажах.

**3. Требования охраны труда во время работы.**

3.1. В течение рабочего времени библиотекарь должен содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать нормы охраны труда и пожарной безопасности.

3.2. Библиотекарь несет ответственность за сохранность имущества кабинета.

3.3. Библиотекарю запрещается:

* загромождать проходы между стеллажами (ширина проходов- 80-85 см, ширина боковых обходов - 50-60 см);
* самостоятельно устранять неисправности электрооборудования.

3.4. Ежедневная уборка в библиотеке производится в отсутствии учащихся.

3.5. Один раз в месяц необходимо проводить санитарный день для генеральной уборки помещений и обеспыливания книг.

3.6. Во время работы в книгохранилище, библиотекарь должен иметь спецодежду (халат, х/б, головной убор и х/б перчатки).

3.7. Во время работы на компьютере соблюдать правила при работе с персональным компьютером, придерживается режимов труда и отдыха.

3.8. Библиотекарь обеспечивают свободный доступ к учебникам.

3.9. Не допускается поднятие тяжести свыше 8 кг.

3.10. При выполнении работы библиотекари соблюдают санитарно-гигиенические нормы, правила личной гигиены,

3.11. В случае обнаружения неисправности электрооборудования, следует незамедлительно прекратить текущую работу и сообщить зам директора по АХР.

**4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.**

4.1. При возникновении аварийных ситуаций:

* принять меры по эвакуации учащихся из помещения;
* обесточить питание всех электроприборов;
* сообщить пожарной охране (тел. 101);
* сообщить о случившемся администрации и директору школы.

4.2. При плохом самочувствии обратиться в медпункт.

**5. Требования охраны труда по окончании работы.**

5.1. По окончании работы привести в порядок на рабочее место, расставить книги на стеллажах.

5.2. Обесточить питание всего электрооборудования, визуально проверить состояния токопроводящих кабелей и аппаратуры.

5.3. Очистить оборудование от пыли, убирать рабочее место.

5.4. При обнаружении неисправности мебели, электрических ламп сообщить заместителю директора по хозяйственной работе.

5.4. Вымыть руки и закрыть библиотеку.