Министерство образования и науки Самарской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Самарской области

**«СТРОИТЕЛЬНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ   
(ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КАМПУС)**

**ИМ. П. МАЧНЕВА»**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профкома Директор

ГАПОУ «СЭК им. П. Мачнева» ГАПОУ «СЭК им. П. Мачнева»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Зимарев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Бочков

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

ИНСТРУКЦИЯ № №017-23

по охране труда для библиотекаря

ГАПОУ «СЭК им. П. Мачнева»

(Разработан на основании ст. ст. 212; 225 ТК РФ. Пункт 2.1.2. ГОСТ 12.0.004-2015,

Приказа Минтруда соцзащиты России от 29.10.2021 № 772н)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета

ГАПОУ «СЭК им. П. Мачнева»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г. Тарасов

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

г. Самара

2023 год.

**1. Общие требования охраны труда**

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для библиотекаря колледжа 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 для библиотекаря колледжа перед началом, вовремя и по окончании работы, определяет требования охраны труда в аварийных ситуациях, а также безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте в библиотеке школы и иных помещениях общеобразовательной организации.

1.3. К выполнению обязанностей библиотекаря колледжа 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 должность библиотекаря колледжа сотрудник 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,

1.5. Сотрудник должен изучить настоящую инструкцию по охране труда для библиотекаря колледжа, 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

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

• нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости 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. Библиотекарь колледжа в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

• выполнять требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;

• соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;

• осуществлять контроль соблюдения работниками библиотеки норм и требования охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности, производственной санитарии и гигиены труда;

• знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с электронными средствами обучения (ЭСО), оргтехникой (принтер, ксерокс, сканер);

• знать способы рациональной организации 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, во время нахождения на территории колледжа;

• пользоваться электронными средствами обучения и оргтехникой согласно инструкциям по эксплуатации;

• выполнять только ту работу, которая относится к их должностным обязанностям, для выполнения которой созданы безопасные условия;

2

• 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 колледжа и Правила внутреннего трудового распорядка;

• соблюдать установленные в колледже режимы труда и отдыха;

• соблюдать должностную инструкцию библиотекаря колледжа;

• соблюдать инструкцию по охране труда в библиотеке;

• соблюдать инструкцию по пожарной безопасности в библиотеке колледжа;

• 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 колледжа 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.

1.20. СОУТ: карта № от 31.01.2023 г., 2 класс опасности.

1.21. Смывающие на основании приказа Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29.10.2021 года № 766н, на общих основания в санитарных комнатах.

1.22. Библиотекарь колледжа, 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 колледжа должен приходить на работу в чистой,

3

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 из библиотеки колледжа, проходов между столами, стеллажами и соответственно в правильной расстановке мебели.

2.7. Провести осмотр санитарного состояния помещений библиотеки колледжа.

2.8. 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 колледжа должны быть металлические.

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

2.10. Подготовить для работы документацию библиотекаря колледжа, книги.

2.11. Проверить наличие и исправность канцелярских принадлежностей для работы.

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

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

4

2.14. При обнаружении недостатков в работе оборудования или поломок

мебели сообщить руководителю АХО и не использовать данное оборудование и мебель в библиотеке колледжа до полного устранения всех выявленных недостатков и получения разрешения.

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

3.1. Во время работы библиотекарю колледжа необходимо соблюдать порядок в помещениях библиотеки колледжа, не загромождать свое 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. Не перегружать помещения библиотеки и стеллажи учебниками, литературой и методическими пособиями сверх установленной нормы.

3.4. Соблюдать требований охраны труда, правил пожарной безопасности, производственной гигиены в помещениях библиотеки колледжа.

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

3.6. Не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю, в том числе не опираться на стеллажи, не качаться на стуле и т.п. Не допускать применения способов, ускоряющих выполнение работы, но ведущих к нарушению требований безопасности труда.

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

3.8. 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.

3.9. 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.

5

3.10. При использовании ЭСО выполнять мероприятия, предотвращающие

неравномерность освещения и появление бликов на экране. Выключать или переводить в режим ожидания интерактивную доску и другие ЭСО, когда их использование приостановлено или завершено.

3.11. Контролировать соблюдение обучающимися безопасного расстояния не менее 2 метров от ближайшего места просмотра телевизионной аппаратуры до экрана.

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

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

3.14. При недостаточной освещенности рабочего места в библиотеке колледжа для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.

3.15. Не использовать переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, с открытой спиралью, а также кипятильники, плитки, электрочайники, не сертифицированные удлинители.

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

3.17. Библиотекарю колледжа необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории колледжа:

• 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 зданий колледжа.

3.18. При использовании ЭСО и оргтехники библиотекарю колледжа 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

6

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 защемлять шнуры питания, размещать на них предметы;

• оставлять без присмотра включенные ЭСО и оргтехнику.

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

3.20. Принимать пищу только в специально отведённых для этого помещениях (столовой, буфете).

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

3.22. Строго соблюдать установленный в колледже режим рабочего времени и времени отдыха.

3.23. 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 библиотекарю колледжа 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 руководителю АХО и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

4.3. В случае получения травмы библиотекарем колледжа обязан прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, поставить в известность директора колледжа (при отсутствии иное должностное лицо) и обратиться в медицинский пункт.

4.4. При получении травмы иным сотрудником или обучающимся необходимо оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника

колледжа, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по

7

телефону 03 (103) и сообщить о происшествии директору колледжа. 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.

4.5. В случае появления задымления или возгорания в помещении, библиотекарь колледжа 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 колледжа (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 порошка.

4.6. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения и канализации в библиотеке школы необходимо вывести обучающихся из помещения, оперативно сообщить о происшедшем руководителю АХО колледжа.

4.7. 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 колледжа необходимо внимательно осмотреть помещения 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 колледжа.

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 или нового.

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

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

5.7. Сообщить непосредственно руководителю АХО обо всех неисправностях оборудования, о поломках в осветительной, водопроводной или отопительной системах, замеченных во время выполнения работ.

8

5.8. При отсутствии недостатков закрыть библиотеку колледжа на ключ.

Разработал: заместитель директора по УР Решетникова Л.С.

Согласовано: специалист по охране труда Балмашнова Н.В.

специалист по охране труда Ивашова Н.В.

Срок действия инструкции 5 лет.

9

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**ИНСТРУКЦИЯ № 017-23**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ БИБЛИОТЕКАРЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Подпись** | **Дата** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |