Согласовано:

Общее собрание трудового коллектива протокол №\_6\_\_ от «28»\_октября\_2021 г. Председатель \_Сидорова С.А.\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Утверждаю**

Директор МАОУ «СОШ № 46»

Крамаренко Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ № 140 от «16» октября 2021 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по охране труда в школьной библиотеке**

**ИОТ-060-2021**

**1 Общие требования охраны труда**

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25 августа 2015 года «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»; Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончанию работы школьной библиотеки, обозначает безопасные методы и приемы выполнения работ, а также требования охраны труда в аварийных ситуациях, которые могут произойти в библиотеке общеобразовательного учреждения.

1.3. Ответственными за соблюдением норм и требований охраны труда в школьной библиотеке являются заведующий библиотекой, непосредственно проводящий занятия, мероприятия и выполняющие работу согласно должностным инструкциями.

1.4. В целях соблюдения требований охраны труда в школьной библиотеке необходимо:

* Выполнять требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
* Обеспечивать режим соблюдения норм и правил по охране труда и пожарной безопасности во время организации образовательной деятельности;
* Соблюдать правила личной гигиены;
* Знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с электронными средствами обучения, оргтехникой;
* Знать порядок действий при возникновении пожара или иной ЧС и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
* Уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
* Знать месторасположение аптечки первой помощи;
* Соблюдать инструкцию о мерах пожарной безопасности в библиотеке;
* Соблюдать инструкции по охране труда, охране жизни и здоровья обучающихся;
* Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Устав общеобразовательной организации.

1.5. В процессе работы в библиотеке возможно воздействие следующих опасных факторов:

• нарушение остроты зрения при плохой освещенности рабочего места, а также зрительное

утомление при длительной работе с документами и компьютером;

• обрушение книг при неправильном расположении;

• падение стеллажей с книгами;

• заусеницы и шероховатости на поверхности стеллажей, мебели;

• нарушение осанки при неправильном подборе размера столов;

• поражение электрическим током при использовании неисправных ЭСО и оргтехники, электрических розеток, выключателей и шнуров питания с поврежденной изоляцией;

• монотонность выполняемого труда, физические перегрузки;

• высокая плотность эпидемиологических контактов.

1.6. Согласно Приказу от 09.12.2014 № 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 вредным и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» заведующий библиотекой и библиотекарь обеспечиваются костюмами или халатами для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.

1.7. Для обеспечения пожарной безопасности в помещениях библиотеки в местах, близких к выходам, должны быть размещены первичные средства пожаротушения (огнетушители), иметься аптечка первой помощи.

1.8. Все положения данной инструкции по охране труда обязательны для исполнения заведующим библиотекой, библиотекарем и иными педагогами школы, проводящими занятия или мероприятия с помещении читального зала школьной библиотеки.

1.9. Сотрудники, допустившие нарушение или невыполнение требований инструкции по охране труда в школьной библиотеке, рассматриваются как нарушители производственной дисциплины и могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требования 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. В помещениях школьной библиотеки перед началом работы необходимо оценить состояние электрооборудования:

* Осветительные приборы должны быть исправны и надежны подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнения;
* Уровень искусственного освещения в школьной библиотеке должен составлять: в читальном зале – не менее 400 люкс, в помещениях записи и регистрации читателей, тематических выставок, новых поступлений – не менее 300 люкс, в помещениях фонда открытого доступа, читательских каталогах – не менее 200 люкс, в книгохранилищах, фондах – не менее 100 люкс.

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

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

2.4. Расстановка столов в читальном зале должна соответствовать нормам и требованиям СанПиН 1.2.3685-21:

* Расстояние между столами и стенами (светонесущей и противоположной светонесущей) – не менее 50 см.;
* Расстояние между рядами столов – не менее 50 см.

2.5. В книгохранилище стеллажи должны быть установлены перпендикулярно к стенам, имеющим оконные проемы и элементы отопительной системы, расстояние до окон и источников тепла – не менее 0,6 м (ГОСТ 7.50-2002). Стеллажи должны быть разделены проходами. Ширина прохода должна быть не менее, м:

* 0,75 – между стеллажами;
* 1,20 – между торцами стеллажей (главный проход);
* 0,75 – между стеной и стеллажом, параллельным стене;
* 0,45 – между стеной и торцом стеллажа.

2.6. Работникам школьной библиотеки использовать в работе спецодежду: халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.

2.7. Убедиться в безопасности своего рабочего места и обучающихся:

* Проверить мебель, стеллажи на предмет устойчивости и исправности;
* Стеллажи для хранения книг и фондов в библиотеке должны быть металлические;
* Убедиться в устойчивом расположении книг на стеллажах;
* Оценить покрытие столов и стульев, которое не должно иметь дефектов и повреждений;
* Удостовериться в исправности ЭСО и оргтехники;
* Проверить плотность подведения кабелей питания к ЭСО и оргтехнике, не допускать переплетения, защемления и скручивания шнуров питания;
* Убедиться в отсутствии посторонних предметов на ЭСО.

2.8. Убедиться в надлежащем санитарном состоянии помещений библиотеки общеобразовательной организации.

2.9. В отсутствии обещающихся, периодически проветривать помещения библиотеки.

2.10. Температура воздуха в школьной библиотеки должна соответствовать требуемым санитарным нормам: 18—24°С в холодный период времени, в теплое время года верхняя граница допустимой температуры воздуха может достигать не более 28°С.

2.11. Расстояние от ближайшего мета просмотра до экрана телевизионной аппаратуры должно быть не менее 2 метров.

2.12. Размер и размещение интерактивной доски (интерактивной панели) в читальном зале библиотеки должен обеспечивать обучающимся доступ ко всей поверхности. Диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 165,1 см. На интерактивной доске не должно быть зон, недоступных для работы. Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для обучающихся возможность возникновения слепящих эффектов.

2.13. При обнаружении недостатков в работе ЭСО и оргтехнике, поломок мебели, стеллажей, необходимо сообщить зам.директору по АХЧ, изъять и не использовать данное оборудование и мебель в библиотеке до полного устранения всех выявленных недостатков и получения разрешения.

2.14. Приступать к образовательной деятельности и выполнению своих должностных обязанностей в школьной библиотеке разрешается при соответствии помещений библиотеке гигиеническим нормативам, после выполнения подготовительных мероприятий и устранению всех недостатков и неисправностей.

**3 Требования охраны труда во время работы**

3.1. В школьной библиотеке необходимо соблюдать порядок, не загромождать рабочее место и места обучающихся, а также проходы между стеллажами, выходы из помещений и подходы к первичным средствам пожаротушения.

3.2. Соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, правила безопасности поведения.

3.3. Запрещается перегружать помещения библиотеке школы учебниками, литературой и методическими пособиями сверх установленной нормы.

3.4. При проведении занятий и мероприятий в читальном зале детей рассаживать с учетом наличия заболеваний органов дыхания, слуха и зрения. Обучающимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами. Обучающимся с ревматическими заболеваниями, склонными к частым ангинам и ОВВДП, рабочие места отводятся дальше от окон.

3.5. Посадка обучающихся производится за столы, соответствующие росту:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид мебели | Номер мебели | Маркировка | Рост ребенка | Высота рабочей плоскости |
| Столы – высота до крышки | 2 | Фиолетовый | 1150-1300 мм | 520 мм |
| 3 | Желтый | 130-1450 мм | 580 мм |
| 4 | Красный | 1450-1600 мм | 640 мм |
| 5 | Зеленый | 1600-1750 мм | 700 мм |
| 6 | Голубой | 1750-1850 мм | 760 мм |
| Стулья – высота сиденья | 2 | Фиолетовый | 1150-1300 мм | 300 мм |
| 3 | Желтый | 130-1450 мм | 340 мм |
| 4 | Красный | 1450-1600 мм | 380 мм |
| 5 | Зеленый | 1600-1750 мм | 420 мм |
| 6 | Голубой | 1750-1850 мм | 460 мм |
| Конторки (высота над полом переднего края столешницы) |  |  | 1150-1300 мм | 750 мм |
|  |  | 130-1450 мм | 850 мм |
|  |  | 1450-1600 мм | 950 мм |

3.6. В середине занятий в библиотеке необходимо проводить физкультминутки, содержащие комплекс упражнений для профилактики зрительного утомления, повышения активности центральной нервной системы, снятия напряжения с мышц шеи и плечевого пояса, с мышц туловища, для укрепления мышц и связок нижних конечностей.

3.7. При использовании маркерной доски в читальном зале цвет маркера должен быть контрастного цвета по отношению к цвету доски.

3.8. Помещения библиотеки должны периодически проветриваться в отсутствии обучающихся в соответствии с показателями продолжительности, указанными с СанПиН 1.2.3685-21, при этом оконные рамы необходимо фиксировать в открытом положении.

3.9. В помещениях не реже одного раза в месяц должна проводится генеральная уборка с применение моющих и дезинфицирующих средств.

3.10. При подъеме и переноске книг работниками библиотеки соблюдать предельно-допустимые нормы при подъеме и перемещении тяжестей:

* При разовом подъеме (без перемещения): мужчинами - не более 50 кг.; женщинам – не более 15 кг.;
* При чередовании с другими работами (до 2 раз в час): мужчинами – до 30 кг.; женщинам – до 10 кг.;
* Постоянно в течение рабочего дня: мужчинами – до 15 кг.; женщинам – до 7 кг.

3.11. Интерактивные доски, сенсорные экраны и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки, иные ЭСО должны использоваться в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

3.12. Работа с ЭСО должна соответствовать гигиеническим нормативам, использование ЭСО осуществляется при наличии документов об оценке (подтверждении) соответствия Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции (товарам), подлежащим санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю).

3.13. При использовании ЭСО в школьной библиотеке с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, необходимо выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Для этого оконные проемы должны быть оборудованы светорегулируюмыми устройствами.

3.14. При использовании 2-х и более ЭСО суммарное время работы с ними не должно превышать максимума по одному из них.

3.15. Не допускать одновременное использование обучающимися на занятиях и мероприятиях, проводимых в библиотеке школы, более двух различных ЭСО (интерактивная доска и ноутбук, интерактивная доска и планшет).

3.16. Непрерывная и суммарная продолжительность использования различных типов ЭСО должна соответствовать гигиеническим нормативам.

3.17. При использовании в библиотеке ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих её фиксацию в тетрадях, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать 15 минут.

3.18. Не допускается превышать общую продолжительность использования ЭСО на занятии или мероприятии, проводимом в школьной библиотеке, и суммарно в день в общеобразовательной организации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Электронные устройства обучения | Классы | На уроке, мин, не более | Суммарно в день в школе, мин, не более |
| Интерактивная доска | 5-9 классы | 30 | 100 |
| 10-11 классы | 30 | 120 |
| Интерактивная панель | 5-9 классы | 20 | 80 |
| 10-11 классы | 25 | 100 |
| Ноутбук | 5-9 классы | 30 | 60 |
| 10-11 классы | 35 | 70 |
| Планшет | 5-9 классы | 20 | 60 |
| 10-11 классы | 20 | 80 |

3.19. Необходимо выключить или переводить в режим ожидания интерактивную доску и другие ЭСО, когда их использование приостановлено или завершено.

3.20. Сенсорные экраны, интерактивные маркеры, клавиатуры, мыши должны единовременно дезинфицироваться в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержание не менее 70% спирта.

3.21. Использование ионизаторов воздуха в школьной библиотеке разрешено лишь во время перерывов в работе и при отсутствии людей в помещении.

3.22. Не использовать мониторы на основе электронно-лучевых трубок.

3.23. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности помещений библиотеки не разрешать на подоконниках цветы, не располагать учебники, литературу, журналы и газеты, иные предметы.

3.24. Не допускать в школьной библиотеке нарушать настоящую инструкцию по охране труда, иные инструкции по охране труда и технике безопасности при выполнении работ и работе с ЭСО.

3.25. Запрещено использовать в помещениях библиотеке переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, с открытой спиралью, а также кипятильники, плитки, электрочайники, не сертифицированные удлинители.

**4 Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. При возникновении нарушения целостности изоляции кабелей питания, неисправности ЭСО и оргтехники (посторонний шум, искрение и запах дыма) необходимо прекратить с ним работу, обеспечить, изъять с рабочего места, сообщить заместителю директора по АХЧ и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

4.2. При получении травмы обучающимся в библиотеке необходимо оперативно оказать ему первую помощь, воспользовавшись аптечкой. Вызвать медицинского работника школы, при необходимости, вызвать ОСМП 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 здоровья окружающих) – фиксирование обстановки путем составления схемы, протокола, фотографирования или иным методом

4.3. В случае появления задымления или возгорания в школьной библиотеке необходимо немедленно прекратить занятие, мероприятие и 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 углекислого огнетушителя во избежание обморожения не браться руками за раструб огнетушителя

4.4. При аварии (прорыве) системы отопления, водоснабжения и канализации в библиотеке необходимо вывести обучающихся из помещения, оперативно сообщить о происшедшем зам.директору по АХЧ школы.

4.5. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, террористического акта действовать в соответствии с Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

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

5.1. После завершения занятий, мероприятий в школьной библиотеке необходимо:

- проконтролировать приведение в надлежащий порядок рабочих места обучающихся;

- отключить электропитание ЭСО и оргтехнике в той последовательности, которая установлена инструкциями по эксплуатации оборудования;

- обеспечить организованный выход всех обучающихся помещения читального зала библиотеки.

5.2. осуществить сквозное проветривание помещения.

5.3. Убрать учебники, литературу, методические пособия, журналы, газеты в места хранения, на стеллажи.

5.4. Удостовериться в противопожарной безопасности помещения библиотеки. Удостовериться, что противопожарные правила в помещения 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. Закрыть окна, вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.

5.7. Сообщить непосредственно зам.директору по АХЧ (при отсутствии – иному должностному лицу) обо всех неисправностях ЭСО и оргтехники, электроосвещения, о поломке в водопроводе или отопительной системах, замеченных во время выполнения работ.

5.8. При отсутствии недостатков закрыть школьную библиотеку на ключ.

**6 Заключительные положения инструкции**

6.1. Проверка и пересмотр данной инструкции проводятся не реже одного раза в 5 лет.

6.2. Инструкция пересматривается досрочно в следующих случаях:

• при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций охраны труда;

• при изменении условий труда во время проведении определенного мероприятия;

• по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

• по требованию представителей органов по охране труда субъектов РФ или органов федеральной инспекции труда.

6.3. Если на протяжении 5 лет, со дня введения в действие данной инструкции, условия

проведения определенных мероприятий не менялись, то ее действие автоматически продлевается на следующие 5 лет.

6.4. Ответственность за своевременные изменения, дополнения и пересмотр действующей

инструкции по охране труда возлагается на ответственного по охране труда учебного заведения.

Инструкцию разработал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

С инструкцией ознакомлен (а)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*Приложение 1*

**ВРЕМЯ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫХ ПЕРЕРЫВОВ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ СМЕНЫ, ВИДА И КАТЕГОРИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПЕРСОНАЛЬНЫМ КОМПЬЮТЕРОМ**

1. Виды трудовой деятельности разделяются на 3 группы: группа А - работа по считыванию информации с экрана компьютера с предварительным запросом; группа Б - работа по вводу информации; группа В - творческая работа в режиме диалога с компьютером. При выполнении в течение рабочей смены работ, относящихся к различным видам трудовой деятельности, за основную работу с компьютером следует принимать такую, которая занимает не менее 50% времени в течение рабочей смены или рабочего дня.

2. Для видов трудовой деятельности устанавливается 3 категории тяжести и напряженности работы с компьютером, которые определяются: для группы А - по суммарному числу считываемых знаков за рабочую смену (не более 60000 знаков за смену); для группы Б - по суммарному числу считываемых или вводимых знаков за рабочую смену (не более 40000 знаков за смену); для группы В - по суммарному времени непосредственной работы с компьютером за рабочую смену (не более 6 часов за смену).

3. При 8-часовой рабочей смене и работе на компьютере регламентированные перерывы следует устанавливать:

- для I категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;

- для II категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы;

- для III категории работ - через 1,5 - 2,0 часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

4. При 12-часовой рабочей смене регламентированные перерывы должны устанавливаться в первые 8 часов работы аналогично перерывам при 8-часовой рабочей смене, а в течение последних 4 часов работы, независимо от категории и вида работ, каждый час продолжительностью 15 минут.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работы | Уровень нагрузки за рабочую смену при видах работ с компьютером | | | Суммарное время регламентированных перерывов, мин. | |
| группа А, количество знаков | группа Б, количество знаков | группа В, час. | при 8-часовой смене | при 12-часовой смене |
| I | До 20000 | До 15000 | До 2,0 | 30 | 70 |
| II | До 40000 | До 30000 | До 4,0 | 50 | 90 |
| III | До 60000 | До 40000 | До 6,0 | 70 | 120 |