**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВАСИЛЬЕВО - ПЕТРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА АЗОВСКОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Миргород  "29"декабря 2017года | Утверждено  приказом МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  от 29.12.2017 г. № 272  Директор МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Лоенко С.В/ |

**Инструкция по охране труда для библиотекаря**

1. Общие положения инструкции  
1.1. Данная **инструкция по охране труда для библиотекаря школы** разработана для работников библиотеки общеобразовательной школы.  
1.2. Школьная библиотека призвана обеспечить учебный процесс, учебниками, справочной методической литературой.  
1.3. Температура хранения книжного фонда должна быть 17-19 градусов по Цельсию, влажность не более 55 %.  
1.4. Школьная библиотека располагает двумя помещениями - собственно библиотека (абонемент и читальный зал) и книгохранилище. Библиотека оборудована двухсторонними и односторонними стеллажами, шкафами, школьными партами. Рабочие места библиотекарей (2 библиотекаря) оборудованы письменными столами.  
1.5. К работе библиотекарем допускаются лица при наличии профессионального образования, медицинской книжки с допуском к работе, дальнейшим прохождением медицинского профилактического осмотра.  
1.6. Библиотекарь при приёме на работу должен пройти вводный инструктаж и инструктаж библиотекаря на рабочем месте согласно **инструкции по охране труда для библиотекаря**, о чём делается запись в соответствующих журналах учёта проведения инструктажей по вопросам охраны труда.  
1.7. Библиотекарь должен знать и соблюдать [должностную инструкцию библиотекаря школы](http://ohrana-tryda.com/node/411)

2. **Требования безопасности перед началом работы библиотекаря**  
2.1. Перед началом работы библиотекарю необходимо проверить целостность замков, исправность осветительных приборов, электрической проводки, исправность оборудования.  
2.2. Проверить температуру и влажность в помещении библиотеки.  
2.3. Проверить безопасность рабочих мест в читальном зале библиотеки.  
2.4. Проверить безопасность оборудования и устойчивость книжных стеллажей.  
2.5. Проверить санитарно-гигиеническое состояние помещения библиотеки, обеспечить порядок в библиотеке и на своем рабочем месте.  
2.6. Библиотекарь готовит к работе своё рабочее место, включает компьютер сухими руками.

3. **Требования безопасности во время работы библиотекаря.**  
3.1. В течении рабочего времени библиотекари содержат свои рабочие места в чистоте и порядке, соблюдает нормы охраны труда и пожарной безопасности.  
3.2. Библиотекарь несет ответственность за сохранность имущества кабинета.  
3.3. Не загромождают проходы между стеллажами (ширина проходов- 80-85 см, ширина боковых обходов - 50-60 см).  
3.4. Ежедневная уборка в библиотеке производится в отсутствии учащихся.  
3.5. Правилами *инструкции по технике безопасности для библиотекаря*, а также норами охраны труда предусматривается 1 раз в месяц проводить санитарный день для генеральной уборки помещений и обеспыливания книг.  
3.6. Во время работы в книгохранилище, библиотекари должны иметь спецодежду (халат, х/б).  
3.7. Во время работы на компьютере соблюдает правила при работе с персональным компьютером, придерживается режимов труда и отдыха.  
3.8. Библиотекарю запрещается самостоятельно устранять неисправности в электрооборудовании. В случае неисправности оборудования и отключения освещения работа прекращается, выключается всё оборудование.  
3.9. Библиотекари обеспечивают свободный доступ к учебникам, не допускают поднятие тяжести свыше 8 кг.  
3.10. При выполнении работы библиотекари соблюдают санитарно-гигиенические нормы, правила личной гигиены, настоящую инструкцию по охране труда для школьного библиотекаря, а также [инструкцию по охране труда в библиотеке школы](http://ohrana-tryda.com/node/549)

4. **Требования безопасности по окончании работы библиотекаря.**  
4.1. По окончании работы библиотекари наводят порядок на рабочем месте, расставляют книги на стеллажах.  
4.2. Библиотекарь обязан обесточить питание всего электрооборудования, визуально проверить состояния проводящей аппаратуры и кабелей.  
4.3. Предохраняет оборудование от пыли, убирает рабочее место.  
4.4. После окончания работы обеспечивает соблюдение санитарных норм и правил личной гигиены.  
4.5. При обнаружении неисправности мебели, электрических ламп сообщают заместителю директора по хозяйственной части.

5. **Требования безопасности для библиотекаря в аварийных ситуациях**  
5.1. При возникновении аварийных ситуаций:

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

5.2. При плохом самочувствии обратитесь в медпункт.

6. **Требования для библиотекаря по оказанию первой помощи**  
6.1. При переломах:   
а) уменьшить подвижность отломков, в месте перелома - наложить шину. При открытых переломах - остановить кровотечение, положить стерильную повязку и шину.  
При переломах позвоночника - транспортировка на животе с подложенным под грудь валиком.  
6.2. При поражении электрическим током:  
а) немедленно прекратить действие электрического тока, выключив рубильник, сняв с пострадавшего провода сухой тряпкой.  
Оказывающий помощь должен обезопасить себя, обернув руки сухой тканью, встав на сухую доску или толстую резину.  
б) на место ожога наложить сухую повязку;  
в) тёплое питьё;  
г) при расстройстве или остановке дыхания пострадавшему проводить искусственное дыхание.  
6.3. При вывихах:  
а) наложить холодный компресс;  
б) сделать тугую повязку.  
6.4. При обмороке:   
а) уложить пострадавшего на спину с несколько запрокинутой назад головой и приподнятыми нижними конечностями;  
б) обеспечить доступ свежего воздуха;  
в) расстегнуть воротник, пояс, одежду;  
г) дать понюхать нашатырный спирт;  
д) когда больной придёт в сознание - горячее питьё.  
6.5. При термических ожогах:  
а) потушить пламя, накинув на пострадавшего одеяло, ковёр и т.д., плотно прижав его к телу;  
б) разрезать одежду;  
в) поместить обожжённую поверхность под струю холодной воды;  
г) провести обработку обожжённой поверхности - компресс из салфеток, смоченных спиртом, водкой и т.д.;  
д) согревание пострадавшего, питьё горячего чая.  
6.6. При отравлении:  
а) дать выпить несколько стаканов слабого раствора марганцево-кислого калия;  
б) вызвать искусственную рвоту;  
в) дать слабительное;  
г) обложить грелками, дать горячий чай.  
6.7. При сотрясении головного мозга:  
а) уложить на спину с приподнятой на подушке головой;  
б) на голову положить пузырь со льдом.  
6.8. Кровотечения при ранениях:  
а) придать повреждённой поверхности приподнятое положение;  
б) наложить давящую повязку;  
в) при кровотечении из крупной артерии -предварительно придавить артерию пальцем выше места ранения;  
г) наложить жгут.  
6.9. При кровотечении из носа:  
а) доступ свежего воздуха;  
б) запрокинуть голову;  
в) холод на область переносицы;  
г) введение в ноздрю ваты, смоченной раствором перекиси водорода.  
6.10. Повреждение органов брюшной полости:  
а) положить на спину, подложив в подколенную область свёрток одежды и одеяла;  
б) положить на живот пузырь со льдом.

*Инструкцию для библиотекаря разработал:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)  
«\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВАСИЛЬЕВО - ПЕТРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА АЗОВСКОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Миргород  "29"декабря 2017года | Утверждено  приказом МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  от 29.12.2017 г. № 272  Директор МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Лоенко С.В/ |

**Инструкция  
по охране труда для педагога-библиотекаря**

1. **Общие требования охраны труда**  
1.1. К самостоятельной работе педагогом-библиотекарем допускаются лица не моложе 18 лет, имеют соответствующее квалификационным требованиям образование, прошли инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.  
1.2. Работая библиотекарем, необходимо соблюдать *инструкцию по охране труда для педагога-библиотекаря* в школе, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.  
1.3. В процессе работы библиотекарем возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

* нарушение остроты зрения при плохой освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и компьютером;
* ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля во время работы с компьютером;
* поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов, оголенных проводов;
* полученные травмы при падении с высоты во время работы с использованием стремянки;
* травмирование предметами, которые могут обрушиться при неаккуратном их складировании;
* переноска тяжестей, масса которых превышает допустимые нормы;
* травмирование посредством детских шалостей;
* травмирование при неаккуратном обращении с канцелярскими принадлежностями.

1.4. Библиотекарь должен соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре. В библиотеке обязательно должны быть огнетушители.  
1.5. При несчастном случае следует немедленно поставить в известность администрацию общеобразовательного учреждения; при неисправности оборудования — прекратить работу и сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу).  
1.6. В процессе выполнения работы необходимо выполнять инструкцию по охране труда для педагога-библиотекаря, соблюдать правила ношения спецодежды, соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.  
1.7. Педагог-библиотекарь должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации.  
1.8. Лица, допустившие несоблюдение или нарушение инструкции по охране труда для педагога-библиотекаря школы, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и, при наличии необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. **Требования охраны труда перед началом работы**  
Перед началом работы педагогу-библиотекарю необходимо:  
2.1. Включить полностью освещение помещения и убедиться в исправной работе светильников. Минимальная освещенность рабочего места должна быть: при люминесцентных лампах — не меньше 300 лк (20 Вт/кв.м), при лампах накаливания — не менее 150 лк (48 Вт/кв.м).  
2.2. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета:

* светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру;
* коммутационные коробки должны быть закрыты крышками - корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.3. Проверить санитарное состояние библиотеки (читального зала), убедиться в целостности стекол в окнах.  
2.4. Тщательно осмотреть рабочее место, убедиться в надежности установки стеллажей.  
2.5. Проветрить помещение и подготовить перед началом работы необходимый методический и демонстрационный материал, оборудование.  
2.6. При использовании в процессе работы электрических приборов, компьютерной, демонстрационной и оргтехники убедиться в их исправности и целостности подводящих кабелей и электрических вилок.  
2.7. Температура воздуха в зависимости от климатических условий должна составлять в библиотеке 17—21°С.  
2.8. Проверить наличие и укомплектованность аптечки первой доврачебной помощи, наличие и состояние средств пожаротушения.

3. **Требования охраны труда во время работы**  
Во время работы педагогу-библиотекарю необходимо:  
3.1. Выполнять только ту работу, которая установлена должностными обязанностями педагога-библиотекаря.  
3.2. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место лишними предметами, документами, учебниками и книгами.  
3.3. При работе с использованием компьютера руководствоваться Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере.  
3.4. Для поддержания здорового микроклимата необходимо через каждые два часа работы проветривать помещение библиотеки и читального зала.  
3.5. Строго соблюдать требования безопасности и правила эксплуатации используемого демонстрационного оборудования (телевизора, мультимедийного проектора) в соответствии с их техническими паспортами.  
3.6. Строго соблюдать инструкцию по охране труда педагога-библиотекаря, методику проведения занятий, режим работы, настоящую инструкцию по охране труда для педагога-библиотекаря.  
3.7. При проведении занятий в библиотеке или учебном кабинете необходимо поддерживать дисциплину и порядок, внимательно следить за тем, чтобы обучающиеся следовали всем указаниям педагога-библиотекаря, обеспечить безопасное проведение образовательного процесса. Не разрешать школьникам самовольно покидать место проведения занятий.  
3.8. В ходе работы педагогу-библиотекарю школы следует контролировать соблюдение требований охраны труда школьниками.  
3.9. Во время продолжительной работы с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления через каждый час работы делать небольшой перерыв на 10—15 мин., во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и физкультурные минутки.  
3.10. При переноске тяжестей следовать нормам предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную: для женщин не больше 10 кг.  
3.11. Стеллажи для хранения книжного фонда должны быть прочными и устойчивыми. Расстояние между стеллажами должно быть не меньше 0,7 м. Не загромождать проходы между стеллажами посторонними предметами, проход должен быть свободным.  
3.12. Педагогу-библиотекарю школы запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ в помещении библиотеки. Ремонт следует выполнять строго специально подготовленному персоналу.

4. **Требования безопасности в аварийных ситуациях**  
4.1. При обнаружении неисправности в работе электрооборудования, компьютера или оргтехники, появился посторонний шум, искрение и запах гари, следует немедленно обесточить электроприбор от электросети и сообщить об этом администрации общеобразовательного учреждения. Работу разрешается продолжать только после устранения возникшей неисправности.  
4.2. При возникновении пожара следует незамедлительно эвакуировать детей из помещения, сообщить в ближайшую пожарную часть по телефону 01 (101), директору школы (при отсутствии – иному должностному лицу), после чего приступить к тушению очага возгорания при помощи первичных средств пожаротушения.  
4.3. При получении травмы оказать себе первую помощи или позвать на помощь, после чего обратиться в медицинский пункт общеобразовательного учреждения. При получении травмы иным лицом - оказать пострадавшему первую доврачебную помощь, транспортировать пострадавшего в медкабинет или вызвать медицинского работника на место несчастного случая, сообщить о данном факте директору (при отсутствии – иному должностному лицу).  
4.4. При внезапном ухудшении состояния своего здоровья следует поставить в известность директора общеобразовательного учреждения (или иное должностное лицо).  
4.5. При возникновении аварийной ситуации в работе водопровода или отопительной системы эвакуировать учащихся из помещения библиотеки и сообщить о случившемся заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу), а при его отсутствии – иному должностному лицу общеобразовательного учреждения.

5. **Требования охраны труда по окончании работы**  
По окончании работы педагогу-библиотекарю необходимо:  
5.1. Обесточить все электрические приборы, персональный компьютер, оргтехнику, телевизор и используемое демонстрационное оборудование.  
5.2. Рабочее место оставить в чистоте, убрать в отведенные для хранения места документы, книги, учебники, канцелярские принадлежности.  
5.3. Вымыть руки с мылом.  
5.4. Проветрить помещение, плотно закрыть окна, выключить вентиляцию.  
5.5. Выключить электроосвещение в помещении, закрыть на ключ.  
5.6. Довести до сведения директора школы обо всех недостатках в обеспечении охраны труда работников и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (пониженная освещенность, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.).

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

*С инструкцией ознакомлен (а)*  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВАСИЛЬЕВО - ПЕТРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА АЗОВСКОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Миргород  "29"декабря 2017года | Утверждено  приказом МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  от 29.12.2017 г. № 272  Директор МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Лоенко С.В/ |

**Инструкция  
по охране труда для учащихся в библиотеке**

1. **Общие требования охраны труда**  
1.1. Действие правил настоящей инструкции по охране труда распространяется на всех детей школы, находящихся в библиотеке (читальном зале) общеобразовательного учреждения.  
1.2. Заниматься в библиотеке разрешается:

* обучающимся 1-11-х классов, не имеющим медицинских противопоказаний для занятий в школе такого вида и типа;
* прошедшим инструктаж по охране труда для учащихся в библиотеке.

1.3. Находясь в школьной библиотеке, учащиеся должны соблюдать данную *инструкцию по охране труда для учащихся в библиотеке*, утвержденные в общеобразовательном учреждении правила поведения для учащихся, а также правила пользования библиотекой для учащихся.  
1.4. К основным вредным и опасным факторам в библиотеке относятся:

* физические (неисправна или не соответствует требованиям действующих СанПиН мебель, библиотечное оборудование, наличие высокого напряжения в электросети, наличие ПК и ТСО);
* химические (пыль);
* психофизические (напряжение зрения и внимания, интеллектуальные и эмоциональные нагрузки).

1.5. Соблюдение настоящих правил инструкции по охране труда для учащихся в библиотеке школы является обязательным для всех детей, занимающихся в библиотеке общеобразовательного учреждения.  
1.6. Обучающиеся обязаны строго соблюдать правила пожарной безопасности в помещении библиотеки и читального зала, а также правила гигиены труда.  
1.7. О любом несчастном случае пострадавший или очевидец должен незамедлительно доложить работнику библиотеки общеобразовательного учреждения.  
1.8. Учащимся категорически запрещено без разрешения работника библиотеки приближаться к находящемуся в помещении оборудованию, закрытым книжным фондам и пользоваться ими.  
1.9. Обучающиеся, не выполнившие или нарушившие данную инструкцию по охране труда для школьников в библиотеке школы, привлекаются к ответственности согласно разработанному и утвержденному Положению о поощрениях и взысканиях для учащихся школы.

2. **Требования охраны труда перед началом занятий**  
2.1. Нельзя открывать самостоятельно дверь библиотеки.  
2.2. Заходить в библиотеку следует спокойно, не торопясь.  
2.3. Подготовить учебные принадлежности для записей.  
2.4. Внимательно ознакомиться с содержанием данной инструкции.  
2.5. Удостовериться в правильности установки стола, стула.  
2.6. Приготовить для занятий рабочее место, убрать все лишние предметы со стола, а портфель или сумку в специально предусмотренное место.  
2.7. Книги и применяемые приспособления разместить на столе так, чтобы они не падали и не опрокидывались.

3. **Требования охраны труда во время занятий**  
3.1. Занимаясь в библиотеке, ученик должен:

* строго соблюдать дисциплину и порядок, ходить по библиотеке спокойно и не торопясь.
* строго соблюдать все требования данной инструкции;
* безоговорочно выполнять все указания библиотекаря;
* постоянно содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
* быть крайне осторожным снимая с верхних полок книги (особенно тяжелые);
* соблюдать расстояние от глаз до хорошо освещенной книги или (и) тетради в 0,55 - 0,65 м;
* очень внимательно слушать пояснения и указания библиотекаря, педагога-библиотекаря общеобразовательного учреждения;
* не отвлекать иных занимающихся в библиотеке школьников;
* всю работу следует выполнять после указания работника школьной библиотеки.

3.2. Ученикам категорически запрещено:

* выполнять какие-либо действия без разрешения на это библиотекаря;
* допускать накопление бумаг на рабочем месте;
* выносить из библиотеки и вносить в нее любые предметы, приборы, оборудование, книги и другие печатные материалы без разрешения библиотекаря;
* сидеть на трубах и радиаторах водяного отопления;
* загораживать проходы сумками и портфелями;
* включать электрическое освещение, ПК и технические средства обучения;
* открывать форточки и окна;
* двигать столы и стулья;
* касаться руками электрических розеток и выключателей;
* вносить с собой посторонние, ненужные предметы;
* отвлекаться, отвлекать и травмировать других учеников;
* включать самому ПК, приборы ТСО, телеаппаратуру;
* перемещать компьютер, оборудование, ТСО и телеаппаратуру;
* брать и перекладывать на другое место альбомы, литературу и др;
* при игровых занятиях шуметь, нарушать тишину и порядок.

4. **Требования безопасности в аварийных ситуациях**  
4.1. При возникновении любой чрезвычайной ситуации (появление незнакомых запахов, задымлении, возгорании) незамедлительно поставить в известность работника библиотеки и покинуть помещение по его указанию организованно, не паникуя и в соответствии с планом эвакуации.  
4.2. Если необходимо, помочь библиотекарю оказать пострадавшему первую доврачебную помощь и посодействовать отправке пострадавшего в медицинский кабинет.  
4.3. При травмировании обратиться к библиотекарю за помощью.  
4.4. При прорывах в системе отопления или водопровода срочно доложить о происшедшем библиотекарю школы и покинуть помещение.  
4.5. В случае плохого самочувствия или внезапной болезни прекратить занятие и сообщить об этом библиотекарю.

5. **Требования охраны труда по окончании занятий в библиотеке**  
5.1. Навести порядок на своем рабочем месте.  
5.2. Сдать полученную литературу и другие печатные материалы библиотекарю.  
5.3. Не забирать с собой книги, учебники без разрешения работника библиотеки.  
5.4. С разрешения библиотекаря организованно выйти из библиотеки.  
5.5. О любых недостатках, неисправности мебели или оборудования, обнаруженных во время занятий, сообщить библиотекарю.  
5.6. Покидать библиотеку спокойно, не толкаться, соблюдая дисциплину.

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

*С инструкцией ознакомлен (а)*  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВАСИЛЬЕВО - ПЕТРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА АЗОВСКОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Миргород  "29"декабря 2017года | Утверждено  приказом МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  от 29.12.2017 г. № 272  Директор МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Лоенко С.В/ |

**Инструкция  
по пожарной безопасности в библиотеке**

1. **Общие положения инструкции**  
1.1. Настоящая инструкция о мерах пожарной безопасности в школьной библиотеке разработана с учетом Постановления Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме» в редакции от 21 марта 2017 г, Федерального закона от 30 декабря 2009г №384-Ф3 "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" в редакции на 02.07.2013г; Федерального Закона РФ от 22.07.2008г №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» в редакции от 3 июля 2016г; требований Федерального закона №69-ФЗ от 21.12.1994г «О пожарной безопасности» в редакции от 1 июля 2017 года.  
1.2. Настоящая новая *инструкция о мерах пожарной безопасности в библиотеке* школы устанавливает нормы поведения людей и содержания помещений библиотеки образовательного учреждения, в целях обеспечения пожарной безопасности.  
1.3. Данная *инструкция по пожарной безопасности в библиотеке* школы новая и является обязательной для исполнения всеми сотрудниками библиотеки образовательного учреждения.  
1.4. Работники библиотеки образовательного заведения обязаны проходить противопожарные инструктажи в объеме знаний требований нормативных правовых актов, которые регламентируют пожарную безопасность в части противопожарного режима, а также приемов и действий при возникновении пожара в библиотеке, позволяющих выработать практические навыки по эффективному предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья учащихся и имущества при возникшем пожаре.  
1.5. Лица, которые виновны в нарушении (невыполнении, ненадлежащем выполнении) настоящей инструкции о мерах пожарной безопасности в библиотеке школы несут уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. **Характеристики библиотеки и специфика пожарной опасности.**  
2.1. Особо важным фактором в помещении библиотеки является хранение книг, журналов, в том числе особо ценных и редких с научной и исторической точки зрения.  
2.2. Проведение мероприятий с массовым пребыванием людей: различные книжные выставки, лекции, презентации, встречи.  
2.3. Большое количество горючих материалов, которые сконцентрированы на маленькой площади.  
2.4. Производственных процессов нет.  
2.5. Имеются складские помещения с множеством книг, складские помещения для хранения мебели и необходимого инвентаря, служебные помещения, административные помещения, выставочные и читальные залы.  
2.6. Пожароопасные свойства материалов, находящихся в библиотеке, и их тушение:  
2.6.1. Бумага (Книжный фонд библиотеки). Пожароопасные свойства: весьма горючий легковоспламеняющийся материал, при хранении в кипах способен к тепловому самонагреванию; при хранении в кипах ее необходимо предохранять от источников нагревания, температура которых более ста градусов.  
2.6.2. Картон и картон гофрированный (Книжный фонд библиотеки, тара для хранения). Пожароопасные свойства: горючий материал Г4 сильногорючий. Его важно предохранять от источников нагревания свыше ста градусов.  
2.6.3. Поливинилхлорид (Мебель, оргтехника). Пожароопасные свойства – очень горючий материал.  
2.6.4. Пластик декоративный бумажно-слоистый, который наклеен на древесно-стружечную мебельную плиту (Мебель). Пожароопасные свойства: горючий материал, группа горючести Г3, то есть, нормально горючий.  
2.6.5. Плита древесноволокнистая (Мебель). Пожароопасные свойства: это горючий материал, группа горючести Г3; воспламеняемость В2 (легковоспламеняемые).  
2.7. Тушение мебели следует проводить при помощи воды из имеющегося внутреннего пожарного крана или огнетушителей.  
2.8. Тушение книг, журналов, документов во избежание порчи – при помощи углекислотных или порошковых огнетушителей.  
2.9. В помещении библиотеки в одно и то же время может находиться не более \_\_\_\_\_\_ человек в соответствии с проектом помещения библиотеки.

3. **Обязанности персонала библиотеки по пожарной безопасности и эвакуации.**  
3.1. Ответственным за соблюдение пожарной безопасности, эвакуацию и оказание первой помощи в библиотеке назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приказом № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»  
3.2. Ответственным за эвакуацию особо ценного библиотечного фонда назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приказом № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»  
3.3. Ответственное лицо за пожарную безопасность обязано осуществлять контроль соблюдения инструкции по пожарной безопасности в школьной библиотеке, правил пожарной безопасности в помещении библиотеки обслуживающим персоналом и учащимися, а также:

* выполнять имеющиеся предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
* заниматься разработкой и осуществлением мер по обеспечению пожарной безопасности помещений библиотеки;
* проводить профилактическую работу по пожарной безопасности в помещениях библиотеки, противопожарную пропаганду среди персонала, а также осуществлять обучение сотрудников мерам пожарной безопасности по утвержденным программам противопожарного инструктажа;
* содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, ни в коем случае не допускать их использования не по назначению;
* предоставлять директору образовательного учреждения сведения о состоянии средств пожаротушения в библиотеке, в том числе по срокам их замены и необходимого ремонта;
* оказывать посильную помощь пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, которые виновны в нарушении требований пожарной безопасности в библиотеке и возникновении пожаров;
* обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими своих непосредственных служебных обязанностей на территории и в помещениях библиотеки;
* предоставлять по требованию должностных лиц Государственного пожарного надзора информацию и имеющиеся документы о состоянии пожарной безопасности в библиотеке;
* незамедлительно сообщать в пожарную охрану сведения о возникших пожарах.

3.4. Ответственное лицо за пожарную безопасность в библиотеке обеспечивает соблюдение инструкции о мерах пожарной безопасности в библиотеке школы, обязательных требований пожарной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в помещении библиотеки, а также:

* наличие табличек с номером контактного телефона для вызова пожарной охраны в помещениях библиотеки;
* исправное состояние знаков пожарной безопасности, в том числе тех, которые обозначают пути эвакуации и эвакуационные выходы;
* надлежащее функционирование систем и средств противопожарной защиты библиотеки.

3.5. Персонал библиотеки в части соблюдения правил пожарной безопасности обязан соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в библиотеке школы, требования электробезопасности, а также:

* знать и уметь пользоваться первичными средствами, используемыми для пожаротушения;
* выполнять установленные требования пожарной безопасности применимо к своему рабочему месту, обеспечить ежедневную уборку своих рабочих мест от горючих материалов, сгораемого мусора;
* при обнаружении каких-либо нарушений в работе электрической техники, электроприборов, немедленно уведомлять об этом директора библиотеки или ответственного за пожарную безопасность;
* знать контактные номера телефонов для вызова пожарной охраны, до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по экстренному спасению людей;
* оказывать всяческое содействие пожарной охране при тушении пожаров;
* выполнять существующие предписания, постановления и иные законные требования по соблюдению требований пожарной безопасности.

4. **Порядок содержания помещений и эвакуационных путей в библиотеке.**  
4.1. В служебных, складских помещениях библиотеки запрещается:

* загромождать и закрывать имеющиеся проходы к местам крепления спасательных устройств и средств пожаротушения;
* осуществлять хранение и применять легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порох, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке, целлулоид и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы;
* проводить периодическую уборку помещений, стирку, чистку одежды, книг с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

4.2. При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов запрещается:

* устраивать пороги на путях эвакуации (за исключением порогов в дверных проемах), а также другие устройства, которые будут препятствовать свободной эвакуации из библиотеки, загромождать эвакуационные пути и выходы стопками книг и журналов, различными материалами, изделиями, мебелью, мусором и прочими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов.
* изменять существующее направление открывания дверей.
* имеющиеся запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать возможность их беспрепятственного открывания изнутри без ключа.

5. **Пожарная безопасность в библиотеке при эксплуатации электрооборудования**  
5.1. Специальная подсветка при демонстрации книг должна размещаться на безопасном от горючих конструкций и материалов расстоянии, которое указано в технических условиях эксплуатации изделия. Светофильтры для подсветки должны быть изготовлены из негорючих материалов.  
5.2. Включение эвакуационного освещения должно производиться автоматически при прекращении электропитания рабочего освещения.  
5.3. Знаки пожарной безопасности с автономным питанием от электрической сети, которые используются на путях эвакуации, должны постоянно находиться во включенном состоянии и быть исправными.  
5.4. При эксплуатации электрооборудования в помещениях библиотеки запрещается:

* в служебных помещениях нельзя осуществлять складирование на оргтехнику горючих веществ и материалов, бумаги, книг, журналов, одежды и прочего, эксплуатировать оргтехнику только в разобранном виде, со снятыми панелями и чехлами, размещать оргтехнику в закрытых местах, в которых затрудняется их вентиляция;
* заниматься эксплуатацией электропроводов и кабелей с видимыми нарушениями изоляции;
* пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями, которые и повреждениями;
* накрывать электролампы и светильники горючими материалами, а также проводить эксплуатацию светильников со снятыми защитными колпаками;
* пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, которые не обладают устройствами тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;
* применять разнообразные нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;
* оставлять без присмотра, включенными в электрическую сеть, электронагревательные приборы, а также оргтехнику, в том числе ту, которая находится в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы, в соответствии с имеющейся инструкцией завода-изготовителя.

5.5. При использовании в помещении компьютера, принтера, ксерокса, мультимедийного проектора, другого электрооборудования сотруднику школьной библиотеки необходимо также руководствоваться [инструкцией по охране труда для библиотекаря](http://ohrana-tryda.com/node/5) образовательного учреждения.

6. **Пожарная безопасность в библиотеке при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (экскурсии, лекции, презентации, встречи). Порядок эвакуации при пожаре.**  
6.1. При проведении различных книжных выставок размещение демонстрационных стендов с книгами ни в коем случае не должно располагаться на путях эвакуации.  
6.2. Количество присутствующих на мероприятии людей не должно превышать проектной вместимости помещения.  
6.3. Ответственное лицо за пожарную безопасность при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в библиотеке обязано соблюдать положения инструкции по пожарной безопасности в библиотеке школы, не допускать расположение в помещении библиотеки детей в количестве сверх нормы установленной проектом, а также:

* проводить проверку наличия и исправности первичных средств пожаротушения, которые находятся в помещении, где запланировано проведение лекций, выставок, работу систем пожарной сигнализации и управления эвакуацией при пожаре;
* осуществлять проверку наличия и исправности телефонной связи, наличия таблички с номером вызова пожарной охраны;
* следить за состоянием эвакуационных путей и выходов из помещений;
* если применяется электрическая иллюминация, заниматься наблюдением за исправностью, целостностью проводов и ламп;
* в случае возникновения пожара действия работника библиотеки, в первую очередь, должны быть направлены на обеспечение безопасности учащихся, их экстренную эвакуацию и спасение;
* следует исключить условия, которые способствуют возникновению и нарастанию паники;
* при обнаружении пожара, задымлении, срабатывании АПС ответственный сотрудник объявляет учащимся о необходимости срочно покинуть помещение библиотеки, открывает двери эвакуационных выходов, руководит эвакуацией, следит, чтобы не было паники и давки;
* если на мероприятии присутствуют учащиеся, сопровождающим их преподавателям нужно быстро организовать учащихся образовательного учреждения в колонну по двое или по одному и, выбрав наиболее близкий выход, быстро увести из помещения в безопасное место;
* после того, как учащиеся учебного заведения эвакуированы в безопасное место, необходимо проверить, все ли покинули помещение, при необходимости вызвать скорую помощь, доложить директору школы о том, что все учащиеся эвакуированы.

6.4 Требования к подготовке помещения библиотеки к проведению мероприятий с массовым пребыванием людей:

* помещение библиотеки или читального зала для проведения мероприятий должны обязательно иметь не менее двух эвакуационных выходов;
* помещение библиотеки должно быть непременно оснащено телефонной связью;
* рядом с телефоном должна размещаться табличка с обозначением телефонных номеров экстренного вызова пожарной охраны;
* в помещении читального зала должны находиться необходимые первичные средства пожаротушения, покрывала из негорючего материала.

6.5. В библиотеке при проведении массовых мероприятий запрещается:

* нарушать правила поведения и инструкцию по пожарной безопасности в библиотеке школы;
* нарушать [инструкцию по охране труда в школьной библиотеке](http://ohrana-tryda.com/node/549);
* осуществлять использование открытого огня, свечей, бенгальских огней для проведения и открытия выставок, экспозиций и др;
* заниматься применением для украшения помещений библиотеки иллюминацию без сертификата соответствия;
* подключать имеющееся электрооборудование через удлинитель;
* полностью гасить свет в помещении библиотеки во время проведения мероприятий;
* допускать заполнение помещений людьми сверх установленной правилами нормы;
* при проведении различных мероприятий стоять в дверных проемах эвакуационных выходов.

7. **Порядок осмотра и закрытия по окончании работы помещений библиотеки.**  
7.1. Перед закрытием помещения библиотеки обязательно проверяются внешним визуальным осмотром.  
7.2. В случае обнаружения неисправностей необходимо срочно сообщить о них директору образовательного заведения или ответственному за пожарную безопасность.  
7.3. Закрывать помещение библиотеки в случае обнаружения каких-либо неисправностей, которые могут повлечь за собой нагрев или возгорание, категорически запрещено.  
7.4. Нельзя оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электрооборудование, бытовые электроприборы в библиотеке, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электротехнических приборов, если это обусловлено их прямым функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями существующей инструкции по эксплуатации.

8. **Порядок проведения огневых или иных пожароопасных работ в библиотеке.**  
8.1. В помещениях библиотеки запрещается курить сигареты и пользоваться открытым огнем.  
8.2. На проведение огневых работ при необходимом текущем или аварийном ремонте лицом, которое несет ответственность за пожарную безопасность, оформляется наряд-допуск на выполнение огневых работ по форме, предусмотренной нормативными актами.  
8.3. Запрещается проводить пожароопасные работы в помещениях, где в данный момент находятся учащиеся и персонал библиотеки, а также в смежных с ними помещениях.

9. **Порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов в библиотеке. Порядок и периодичность уборки горючих отходов и пыли.**  
9.1. Читальные залы, рабочие места в помещениях библиотеки, складских помещениях должны непременно ежедневно убираться от мусора, отработанной бумаги, пустой картонной тары, пыли.  
9.2. Мусорные корзины в помещениях библиотеки необходимо освобождать от отходов не реже одного раза в день или по мере их наполнения.  
9.3. Собранный из помещений сгораемый мусор следует вывозить ежедневно.  
9.4. Хранение книг, журналов, документов, инвентаря и другого имущества на чердаках учебного заведения, под лестничными маршами и площадками запрещается.  
9.5. В фондохранилищах библиотеки допускается хранение книг, журналов, материалов и инвентаря только вдали от нагревательных приборов.  
9.6. Согласно инструкции по пожарной безопасности в школьной библиотеке запрещается хранение и размещение книг и журналов в кипах или россыпью, в том числе временное, на существующих путях эвакуации.

10. **Обязанности и действия персонала библиотеки при пожаре, в том числе при срабатывании АПС, эвакуации из библиотеки.**  
10.1. При срабатывании антипожарной сигнализации и при обнаружении пожара или признаков горения (задымления, запаха гари и т.п.) любой работник библиотеки обязан:

* оповестить о возникшем пожаре всех находящихся людей при помощи кнопки оповещения или подав громкий сигнал голосом;
* провести экстренную эвакуацию детей из библиотеки;
* немедленно вызвать пожарную охрану, позвонив по телефону 101.
* сообщить диспетчеру свою фамилию и имя, адрес образовательного учреждения, кратко описать, где произошло возгорание или что горит, сколько людей сейчас находится в библиотеке.

10.2. При поступлении сигнала о пожаре работникам библиотеки запрещается:

* оставлять учащихся образовательного учреждения, находящихся в библиотеке, без присмотра с момента обнаружения пожара и до момента эвакуации в безопасную зону.
* разрешать ученикам школы самостоятельно покидать помещение.

10.3. Перед экстренной эвакуацией, прежде всего, необходимо убедиться, что выход из библиотеки безопасен, коридор не заполнен дымом.  
10.4. Покидая помещение, библиотекарь проверяет, все ли учащиеся учебного заведения покинули помещение, осматривает пространство между стеллажами, отключает все имеющиеся электроприборы, выключает свет, плотно закрывает за собой двери.  
10.5. Работник библиотеки сопровождает учащихся школы до места сбора, которое определено приказом по образовательному учреждению. По окончании эвакуации докладывает директору учебной организации.

11. **Порядок размещения и использования огнетушителей в библиотеке.**  
11.1. Огнетушители, которые располагаются в проходах, не должны препятствовать безопасной эвакуации людей. Огнетушители следует располагать только на видных местах вблизи от выходов из помещений на высоте не более 1,5 метра.  
11.2. Огнетушители, находящиеся в помещении библиотеки, должны быть исправны и обеспечено необходимое их количество. Каждый огнетушитель, который установлен на объекте, обязан иметь паспорт.  
11.3. Запрещается любое перемещение огнетушителей с мест постоянного размещения.  
11.4. Запорно-пусковое устройство огнетушителя должно быть обязательно опломбировано одноразовой пломбой. Не допускается размещать в библиотеке и использовать огнетушители, которые не имеют соответствующих номеров.  
11.5. Огнетушители следует размещать лишь на видных, легкодоступных местах, где исключено их повреждение, попадание на них прямых солнечных лучей, непосредственное воздействие отопительных и любых нагревательных приборов.  
11.6. Для тушения твердых горючих веществ, ЛВЖ, ГЖ, электропроводки (до 1000 вольт), необходимо применять имеющиеся порошковые и углекислотные огнетушители.  
11.7. Правила применения порошковых огнетушителей:

* быстро поднести огнетушитель к очагу пожара (загорания);
* сорвать имеющуюся пломбу;
* выдернуть чеку за кольцо;
* путем нажатия рычага огнетушитель приводится в действие, при этом необходимо струю тушащего вещества направить непосредственно на очаг возгорания.

11.8. Правила применения углекислотного огнетушителя:

* выдернуть чеку;
* направить раструб в самый очаг пожара;
* открыть запорно-пусковое устройство (осуществить нажатие на рычаг, либо повернуть маховичок против часовой стрелки до отказа);
* рычаг позволяет время от времени прерывать подачу углекислоты.

11.9. Общие рекомендации по тушению огнетушителями:

* в экспозиционных залах и фондохранилищах библиотеки рекомендуется применять углекислотные огнетушители.
* при тушении пролитых ЛВЖ и ГЖ тушение следует начинать с передней кромки, направляя струю порошка на горящую поверхность, а не на пламя.
* горящую вертикальную поверхность лучше тушить снизу вверх.
* наиболее эффективно тушить очаги пожара несколькими огнетушителями группой лиц.
* после применения огнетушителя необходимо заменить его новым прибором, годным к применению.
* использованный огнетушитель нужно сразу сдать руководителю для последующей перезарядки, о чем сделать запись в журнале учета первичных средств пожаротушения.

12. **Порядок использования пожарного крана.**  
12.1. При возникновении загорания в помещении библиотеки сотрудник обязательно должен убедиться, что очаг загорания не является электроустановкой или электроприбором.  
12.2. Для приведения в действие пожарного крана необходимо:

* сорвать пломбу шкафа или достать ключ из места хранения на дверце шкафа, открыть дверцу, извлечь оттуда и размотать пожарный рукав, который соединяется с пожарным стволом, в сторону горящего объекта, зоны;
* поворотом маховика клапана пустить поток воды и приступить к ликвидации горения;
* запрещается использовать пожарные краны с пуском воды для работ, которые никак не связаны с тушением возникших пожаров, проведением тренировочных занятий.

*Ответственный за пожарную безопасность* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

С инструкцией ознакомлен (а)  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВАСИЛЬЕВО - ПЕТРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА АЗОВСКОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Миргород  "29"декабря 2017года | Утверждено  приказом МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  от 29.12.2017 г. № 272  Директор МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Лоенко С.В/ |

**Инструкция  
по охране труда при работе на компьютере, принтере, ксероксе и другой оргтехнике**

Данная **инструкция по охране труда при работе на компьютере, принтере, ксероксе** разработана для сотрудников общеобразовательного учреждения (школа, ДОУ) и должна систематически использоваться при подготовке и выполнении работы с данной техникой.

1. **Общие требования инструкции по технике безопасности при работе на компьютере, принтере, ксероксе**  
1.1. К самостоятельной работе с компьютером, ноутбуком, принтером, ксероксом, сканером, плазменной панелью, LCD-экраном и другой оргтехникой допускаются лица, достигшие 18 летнего возраста, прошедшие медицинский осмотр, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.  
Сотрудник также должен пройти инструктаж по охране труда, изучить настоящую *инструкцию по охране труда при работе на компьютере, принтере, ксероксе и другой оргтехнике*.  
1.2. Во время работы на компьютере и другой оргтехнике на человека влияют следующие опасные и вредные факторы:

* электроток и излучение;
* перенапряжение зрения во время работы с электронными устройствами, монитором, особенно при нерациональном размещении экрана по отношению к глазам.

1.3. Осветительные установки должны обеспечивать равномерное освещение и не должны образовывать ослепляющих отблесков на клавиатуре, а также на экране монитора по направлению глаз.  
1.4. При работе на компьютере, принтере, ксероксе и другой периферийной технике в школе или ДОУ не допускается расположение рабочего места в помещениях без естественного освещения, без наличия естественной или искусственной вентиляции.  
1.5. Рабочее место с компьютером и оргтехникой должно размещаться на расстоянии не меньше 1м от стены, от стены с оконными проемами - на расстоянии не менее 1,5 м.  
1.6. Угол наклона экрана монитора или ноутбука по отношению к вертикали должен составлять 10-15 градусов, а расстояние до экрана - 500-600 мм.  
1.7. Угол зрения к центру экрана должен быть прямым и составлять 90 градусов.  
1.8. Для защиты от прямых солнечных лучей должны предусматриваться солнцезащитные устройства (пленка с металлизированным покрытием, регулируемые жалюзи с вертикальными панелями и др.).  
1.9. Освещение должно быть смешанным (естественным и искусственным).  
1.10. В помещении кабинета и на рабочем месте необходимо поддерживать чистоту и порядок, проводить систематическое проветривание.  
1.11. Обо всех выявленных во время работы неисправностях оборудования необходимо доложить руководителю, заместителю руководителя по АХР, в случае поломки необходимо остановить работу до устранения аварийных обстоятельств. При обнаружении возможной опасности предупредить окружающих и немедленно сообщить руководителю; содержать в чистоте рабочее место и не загромождать его посторонними предметами.  
1.12. О несчастном случае очевидец, работник, который его обнаружил, или сам потерпевший должны доложить непосредственно руководителю учреждения и принять меры по оказанию медицинской помощи.  
1.13. Лица, виновные в нарушении требований, изложенных в данной инструкции по технике безопасности при работе на компьютере, принтере, ксероксе, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2. **Требования безопасности перед началом работы на компьютере (ноутбуке) и другой оргтехнике**  
2.1. Осмотреть и убедиться в исправности оборудования, электропроводки. В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом руководителю или заместителю руководителя по АХР и только после устранения неполадок и его разрешения приступить к работе.  
2.2. Проверить освещение рабочего места, при необходимости принять меры к его нормализации.  
2.3. Проверить наличие и надёжность защитного заземления оборудования.  
2.4. Проверить состояние электрического шнура и вилки.  
2.5. Проверить исправность выключателей и других органов управления персональным компьютером и оргтехники.  
2.6. При выявлении любых неисправностей, компьютер и оргтехнику не включать и немедленно поставить в известность директора школы об этом.  
2.7. Тщательно проветрить помещение с персональным компьютером и оргтехникой, убедиться, что микроклимат в помещении находится в  
допустимых пределах: температура воздуха в холодный период года - 22-24°С, в теплый период года - 23-25° С, относительная влажность воздуха — 40-60%.  
2.8. Включить монитор и проверить стабильность и четкость изображения на экране, убедиться в отсутствии запаха дыма от компьютера и оргтехники.

3. **Требования безопасности во время работы на компьютере, ноутбуке, принтере, ксероксе, сканере и другой оргтехнике**  
3.1. Включайте и выключайте компьютер, ноутбук и любую оргтехнику только выключателями, запрещается проводить отключение вытаскиванием вилки из розетки.  
3.2. Запрещается снимать защитные устройства с оборудования и работать без них.  
3.3. Не допускать к компьютеру и оргтехнике посторонних лиц, которые не участвуют в работе.  
3.4. Запрещается перемещать и переносить системный блок, монитор, принтер, любое оборудование, которое находится под напряжением.  
3.5. Запрещается во время работы пить какие-либо напитки, принимать пищу.  
3.6. Запрещается любое физическое вмешательство в устройство компьютера, принтера, сканера, ксерокса во время их работы.  
3.7. Запрещается оставлять включенное оборудование без присмотра.  
3.8. Запрещается класть предметы на компьютерное оборудование, мониторы, экраны и оргтехнику.  
3.9. Строго выполнять общие требования по электробезопасности и пожарной безопасности, требования данной *инструкции по охране труда при работе на компьютере, принтере, ксероксе и другой оргтехнике*.  
3.10. При работе на ксероксе и принтере во избежание поражения электротоком при устранении блокировки бумаги отключайте аппараты от сети. Отключайте оборудование от сети при длительном простое.  
3.11. Самостоятельно разбирать и проводить ремонт электронной и электронно-механической части компьютера, периферийных устройств, оргтехники категорически запрещается. Эти работы может выполнять только специалист или инженер по техническому обслуживанию компьютерной техники.  
3.12. Суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение рабочего дня должно быть не более 6 часов, для педагогов, воспитателей — не более 4 часов в день.  
3.13. Продолжительность непрерывной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов. Через каждый час работы следует делать регламентированный перерыв продолжительностью 15 мин.  
3.14. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления следует выполнять комплексы упражнений для глаз или организовывать физкультурные паузы.  
3.15. Компьютер, любые его периферийные устройства, оргтехнику необходимо использовать в строгом соответствии с эксплуатационной документацией к ним.  
Подключение к компьютеру и использование мультимедийного проектора производить согласно [инструкции по охране труда при использовании мультимедийного проектора](http://ohrana-tryda.com/node/360) и работе с ним.  
3.16. Во время выполнения работы необходимо быть внимательным, не обращать внимание на посторонние вещи.  
3.17. Обо всех выявленных неисправностях и сбоях в работе аппаратуры необходимо сообщить непосредственно заместителю руководителя по АХР образовательного учреждения (школы, ДОУ).

. **Требования безопасности после окончания работы с компьютером, принтером, ксероксом, сканером и другой оргтехникой**  
4.1. Отключить компьютер, ноутбук, телевизор, плазменную панель, LCD-экран, принтер, ксерокс, сканер, колонки и другую оргтехнику от электросети, для чего необходимо отключить тумблеры, а потом вытащить штепсельные вилки из розетки.  
4.2. Протереть внешнюю поверхность компьютера чистой влажной тканью. При этом не допускайте использование растворителей, одеколона, препаратов в аэрозольной упаковке.  
4.3. Убрать рабочее место. Сложить диски в соответствующее место сохранения.  
4.4. Тщательно проветрить помещение с персональным компьютером и другой оргтехникой.

5. **Требования техники безопасности и безопасности жизнедеятельности в аварийных ситуациях при работе на компьютере и другой оргтехнике**  
5.1. Если на металлических частях оборудования обнаружено напряжение (ощущение тока), заземляющий провод оборван - отключить оборудование немедленно, доложить руководителю о неисправности электрооборудования и без его указания к работе не приступать.  
5.2. При прекращении подачи электроэнергии отключить оборудование.  
5.3. При появлении непривычного звука, запаха палёного, непроизвольного отключения компьютера и оргтехники немедленно остановите работу и поставьте об этом в известность заместителя руководителя по АХР.  
5.4. При возникновении возгорания немедленно отключить оборудование, обесточить электросеть за исключением осветительной сети, сообщить о пожаре всем работающим и приступить к тушению очага загорания имеющимися средствами пожаротушения.  
5.5. При несчастном случае необходимо в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, при необходимости, оказать первую доврачебную помощь, используя [инструкцию по оказанию первой помощи пострадавшим](http://ohrana-tryda.com/node/249), обратиться в медпункт, сохранить по возможности место травмирования в том состоянии, в котором оно было на момент травмирования. При освобождении пострадавшего от действия электротока следите за тем, чтобы самому не оказаться в контакте с токоведущей частью и под напряжением.

*Инструкцию разработал:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

С инструкцией ознакомлен (а)  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВАСИЛЬЕВО - ПЕТРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА АЗОВСКОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Миргород  "29"декабря 2017года | Утверждено  приказом МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  от 29.12.2017 г. № 272  Директор МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Лоенко С.В/ |

**Инструкция  
по охране труда при работе с мультимедийным проектором**

1. **Общие требования охраны труда при использовании мультимедийного проектора**  
1.1. Действие настоящей *инструкции по охране труда при использовании мультимедийного проектора*распространяется на всех работников образовательного учреждения, которые при исполнении своих должностных обязанностей используют мультимедийный проектор.  
1.2. К самостоятельной работе с проектором допускаются лица:

* не моложе 18 лет, прошедшие обязательный периодический медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для работы с ПЭВМ;
* изучившие данную *инструкцию по охране труда при работе с мультимедийным проектором*;
* прошедшие, как правило, курс обучения принципам работы с вычислительной техникой и специальное обучение работе с использованием конкретного программного обеспечения;
* прошедшие вводный инструктаж по электробезопасности с присвоением II группы допуска;
* ознакомленные с инструкцией по эксплуатации конкретной модели проектора.

1.3. Опасными факторами при работе с проектором являются:

* физические (низкочастотные электрические и магнитные поля, статическое электричество, ультрафиолетовое излучение, повышенная температура, ионизация воздуха, опасное напряжение в электрической сети, осколки лампы и линзы);
* химические (пыль, вредные газы (в лампе));
* психофизиологические (напряжение зрения и внимания, интеллектуальные и эмоциональные нагрузки, монотонность труда).

1.4. Обо всех неисправностях электропроводки, средств вычислительной и оргтехники, пользователь проектора обязан немедленно проинформировать инженера по охране труда и заместителя руководителя по АХР (АХЧ), а в случае их отсутствия - дежурного администратора и главного инженера, сделать запись в тетради заявок.  
1.5. Пользователь проектора обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.  
1.6. Пользователь проектора обязан знать расположение аптечки для оказания доврачебной помощи пострадавшим, строго соблюдать настоящую *инструкцию по технике безопасности при работе с мультимедийным проектором*.  
1.7. Устанавливать проектор необходимо в прохладном месте горизонтально на устойчивую поверхность не ближе 30 см от препятствий (стен, мебели и т.п.).  
1.8. Запрещается:

* устанавливать проектор в перевернутом положении, на боку или лицевой стороной вверх (кроме случаев связанных с обслуживанием воздушного фильтра);
* закрывать отверстие воздушного фильтра;
* использовать для регулировки установки проектора посторонние предметы;
* располагать проектор на металлической поверхности, или любой другой поверхности, восприимчивой к нагреванию;
* располагать проектор на коврах, подушках или кроватях;
* располагать проектор в месте воздействия прямых солнечных лучей или нагревательных приборов;
* размещать инородные предметы возле линз и воздушного клапана проектора;
* размещать инородные предметы на поверхности проектора;
* размещать абсорбенты или колющие предметы возле днища проектора;
* размещать проектор на поверхности, которая подвергается воздействию влаги;
* располагать проектор на открытом воздухе (без специальных средств защиты, обеспечивающих поддержание необходимых параметров температуры, влажности и т.д.);
* размещать инородные предметы, содержащие жидкость, рядом с проектором;
* располагать проектор в задымленных, влажных или пыльных местах;
* располагать проектор вблизи увлажняющих приборов;
* пользоваться проектором при вскрытом корпусе;
* использовать проектор при снятом воздушном фильтре или крышке воздушного фильтра;
* производить замену лампы и (или) воздушного фильтра при включенном в электрическую сеть проекторе.

1.9. Для регулировки установки проектора на неровной поверхности необходимо использовать ножки подъемника.  
1.10. Для предотвращения повреждения проектора, а также для предупреждения травм рекомендуется всегда придерживать проектор во время манипуляций с кнопками подъемника.  
1.11. Необходимо соблюдать осторожность при обращении с батарейками пульта управления. При обнаружении протекания батарейки ее необходимо заменить.  
1.12. Перед заменой лампы необходимо убедиться в том, что проектор выключен и отсоединен от источника питания, затем подождать минимум 45 минут для того, чтобы лампа полностью остыла.  
1.13. Перед подключением любых устройств к проектору их необходимо отключить от электрической сети.  
1.14. Для подключения к электрической сети необходимо использовать только штатный шнур питания, прилагаемый к проектору, строго соблюдая указания по заземлению трехконтактной вилки.  
1.15. Очищать воздушные фильтры необходимо с помощью щетки, пылесоса или путем промывания. Обязательно перед этим выключить питание и отсоединить кабель питания от сетевой розетки.  
1.16. За виновное нарушение данной инструкции по охране труда при использовании мультимедийного проектора пользователь проектора несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. **Требования охраны труда перед началом работы с мультимедийным проектором**  
2.1. Проверить правильность оборудования рабочего места (установку стола, стула, подставки под проектор и т.п.).  
2.2. Проверить надежность подключения проектора к системному блоку. В процессе подключения мультимедийного проектора использовать [инструкцию по охране труда при работе на компьютере](http://ohrana-tryda.com/node/273). Подключение производить очень внимательно и аккуратно при выключенном проекторе.  
2.3. Убедиться в отсутствии пыли на линзах (при необходимости протереть их специальной салфеткой для очистки линз).  
2.4. Включать проектор необходимо перед включением присоединенных к нему устройств.  
2.5. Убедиться, что шнур питания крепко и правильно соединен с проектором и розеткой питания.  
2.6. В случае, если изображение тусклое или цветовой тон слабый необходимо произвести замену лампы как можно быстрее во избежание ее перегорания.  
2.7. Повторное включение проектора можно производить не менее чем через 1 минуту после его выключения.  
2.8. При обнаружении протекания батарейки (в пульте дистанционного управления) необходимо вытереть жидкость и заменить батарейку.  
2.9. Запрещается приступать к работе в случае обнаружения несоответствия проектора установленным в данном разделе инструкции по технике безопасности при использовании мультимедийного проектора требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

3. **Требования охраны труда во время работы с мультимедийным проектором**  
3.1. Во время работы пользователь обязан соблюдать настоящую инструкцию, правила эксплуатации конкретной модели проектора.  
3.2. Пользователь (учитель) во время работы обязан:

* постоянно содержать в порядке и чистоте рабочее место;
* не закрывать вентиляционные отверстия проектора;
* следить за работоспособностью вентилятора.

3.3. Во время работы запрещается:

* переключать разъемы интерфейсных кабелей при включенном питании;
* закрывать проектор бумагами и посторонними предметами;
* допускать попадание влаги на проектор и внутрь него;
* производить самостоятельно вскрытие и ремонт проектора;
* прикасаться к нагретым элементам проектора;
* заглядывать в объектив и в вентиляционные отверстия проектора;
* прикасаться к области вокруг лампы и вентиляционных отверстий проектора;
* оставлять без присмотра включенный проектор.

3.4. При использовании мультимедийного проектора в целях обучения необходимо использовать также [инструкцию по охране труда при использовании ТСО](http://ohrana-tryda.com/node/573) (технических средств обучения).  
3.5. Использование ионизаторов допускается только во время перерывов в работе и при отсутствии людей и помещении.

4. **Требования охраны труда в аварийных ситуациях с мультимедийным проектором**  
4.1. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений проектора, появления запаха гари, посторонних звуков в работе проектора и тестовых сигналов, индицирующих о его неисправности, немедленно прекратить работу, отключить питание и сообщить об этом непосредственному руководителю, инженеру по охране труда или дежурному администратору.  
4.2. При поражении работника электрическим током принять меры по его освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь.  
4.3. При перегорании лампы (при этом будет слышен громкий хлопок) необходимо тщательно проветрить помещение и следить за тем, чтобы не вдохнуть газ, выходящий из вентиляционных отверстий проектора.  
4.4. Перед заменой лампы необходимо убедиться в том, что проектор выключен и отсоединен от источника питания. Замену лампы разрешается проводить только после ее полного остывания.  
4.5. Запрещается самостоятельно производить очистку проектора от осколков в случае, если лампа лопнет.  
4.6. Запрещается открывать крышку лампы, если проектор находится в подвешенном состоянии.  
4.7. В случае поступления сигналов в виде сообщений или индикаторов о различных неисправностях необходимо отключить питание и действовать в соответствии с инструкцией по эксплуатации проектора.  
4.8. В случае возгорания проектора отключить питание, сообщить в пожарную охрану и непосредственному руководителю, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами в соответствии с инструкцией о тушении пожара.

5. **Требования охраны труда по окончании работы с проектором**  
5.1. После окончания работы пользователь обязан:  
5.1.1. отключить все присоединенные к проектору устройства в последовательности, установленной инструкциями их эксплуатации с учетом характера выполняемых работ;  
5.1.2. отключить проектор от сети;  
5.1.3. не прикасаться к области вокруг лампы и вентиляционных отверстий проектора сразу после окончания работы, так как это может привести к ожогу;  
5.1.4. убрать со стола рабочие материалы и привести в порядок рабочее место.

Инструкцию разработал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

С инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил (а)  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВАСИЛЬЕВО - ПЕТРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА АЗОВСКОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Миргород  "29"декабря 2017года | Утверждено  приказом МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  от 29.12.2017 г. № 272  Директор МБОУ Васильево -  Петровской ООШ Азовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Лоенко С.В/ |

**Инструкция  
по охране труда при работе на копировально-множительных аппаратах (ксероксах)**

1. **Общие требования инструкции при работе на копировально-множительных аппаратах**  
1.1. К самостоятельной работе на копировально-множительных аппаратах типа ксерокс допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие специальное обучение, в том числе на 1-ю квалификационную группу по электробезопасности, обязательный при приеме на работу и ежегодные медицинские освидетельствования на предмет пригодности для работы на копировально-множительных аппаратах.  
К работе на ксероксе допускаются лица, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшие вводный инструктаж по охране труда, изучившие *инструкцию по охране труда при работе на копировально-множительных аппаратах (ксероксах)*, прошедшие инструктаж по охране труда на рабочем месте.  
Женщины со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью к выполнению всех видов работ, связанных с использованием средств копировально-множительной техники, не допускаются.  
1.2. Лица, допущенные к работе на копировально-множительных аппаратах, должны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.  
1.3. Работа на копировально-множительных аппаратах относится к категории работ, связанных с опасными и вредными условиями труда. При работах на копировально-множительных аппаратах возможно воздействие на работающих следующих опасных и вредных производственных факторов:  
а) физических:

* повышенные уровни ультрафиолетового излучения;
* поражение электрическим током.

б) химических:

* повышенное содержание в воздухе рабочей зоны озона, азота оксида, ацетона, водорода селенистого, эпихлоргидрина.

1.4. Помещение для работы с копировально-множительной техникой должно быть оборудовано системами отопления и кондиционирования воздуха. Площадь помещения на одного работающего должна быть не менее 6,0 кв.м., при кубатуре не менее 15 куб.м. Расстояние от стены до краев аппарата должно составлять не менее 0,6 м., а со стороны зоны обслуживания - не менее 1,0 м. Все копировально-множительные аппараты должны иметь гигиенические сертификаты, полученные в установленном порядке.  
1.5. Лица, работающие на копировально-множительной технике, обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.  
1.6. При неисправности оборудования прекратить работу, отключить копировально-множительный аппарат от сети и сообщить об этом администрации учреждения.  
1.7. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить администрации учреждения.  
1.8. В процессе работы на копировально-множительных аппаратах соблюдать порядок работы в соответствии с инструкцией по эксплуатации, правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.  
1.9. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда при работе на ксероксе, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. **Требования безопасности перед началом работы на копировально-множительных аппаратах.**  
2.1. Тщательно проветрить помещение для работы на копировально-множительных аппаратах, включить систему кондиционирования воздуха.  
2.2. Осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать все лишнее.  
2.3. Убедиться в достаточной освещенности рабочего места, которая должна быть не менее 300 лк. (20 вт./кв.м.).  
2.4. Провести осмотр копировально-множительного аппарата, убедиться в отсутствии внешних повреждений, целостности подводящего электрокабеля и электровилки.

3. **Требования безопасности во время работы на копировально-множительных аппаратах**  
3.1. Подключить копировально-множительный аппарат к электросети и проверить его нормальную работу.  
3.2. Не подключать копировально-множительный аппарат к сети мокрыми и влажными руками.  
3.3. Соблюдать правила эксплуатации копировально-множительного аппарата, не допускать попадания на него влаги.  
3.4 Следить за исправной работой копировально-множительного аппарата, целостностью изоляции подводящего электрокабеля.  
3.5. Не наклоняться над работающим копировально-множительным аппаратом, находиться возможно дальше от него.  
3.6. Не класть и не ставить на копировально-множительный аппарат никаких посторонних предметов, не подвергать его механическим воздействиям.  
3.7. Не оставлять включенный в электросеть и работающий копировально-множительный аппарат без присмотра.  
3.8. При выполнении работы на персональном компьютере необходимо использовать при выполнении работы [инструкцию по охране труда при работе с персональным компьютером](http://ohrana-tryda.com/node/10) в учреждении.

4. **Требования безопасности в аварийных ситуациях с копировально-множительными аппаратами**  
4.1. При появлении неисправности в работе копировально-множительного аппарата, искрении, запаха гари, нарушении изоляции проводов прекратить работу, выключить питание и сообщить об аварийной ситуации администрации учреждения.  
4.1. В случае короткого замыкания и загорания ксерокса, немедленно отключить питание и принять меры к тушению очага возгорания при помощи углекислотного или порошкового огнетушителя, сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть и администрации учреждения.  
4.3. При поражении электрическим током немедленно освободить пострадавшего от действия тока путем отключения электропитания, оказать ему первую доврачебную помощь, при необходимости отправить пострадавшего и ближайшее лечебное учреждение.

5. **Требования безопасности по окончании работы с копировально-множительным аппаратом**  
5.1. Отключить ксерокс от электросети. При отключении из электророзетки не дергать за электрический шнур (кабель).  
5.2. Принести в порядок рабочее место, отключить систему кондиционирования воздуха, тщательно вымыть лицо и руки с мылом.

Инструкцию разработал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

С инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил(а)  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)