**КГКП «Костанайский колледж сферы обслуживания»**
**Управления образования акимата Костанайской области**

**СОГЛАСОВАНО**
Председатель первичной профсоюзной организации КГКП «Костанайский колледж сферы обслуживания»
Управления образования акимата Костанайской области
_____ Бимаганбетов Е.А.
«01» 09 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор
КГКП «Костанайский колледж сферы обслуживания»
Управления образования акимата Костанайской области
_____ Жанаретанова Д.Б.
«01» 09 2026 г.

# ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ БИБЛИОТЕКАРЯ

## 1. Общие требования безопасности

1.1. Библиотекарь (далее - сотрудник) обязан соблюдать правила охраны труда, технику безопасности, противопожарные нормы и санитарно-гигиенические требования.
1.2. Перед началом работы сотрудник проходит инструктаж по охране труда и технике безопасности.
1.3. В процессе работы необходимо использовать исправное оборудование, не перегружать стеллажи и соблюдать порядок хранения книг.
1.4. Запрещается работать с неисправной мебелью, техникой и электроприборами.
1.5. В случае возникновения аварийной или чрезвычайной ситуации необходимо немедленно сообщить руководству колледжа.

## 2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Проверить исправность мебели (стулья, столы, книжные стеллажи), отсутствие острых углов, выступающих гвоздей, незакрепленных конструкций.
2.2. Убедиться, что книжные полки не перегружены, книги размещены равномерно, а стеллажи устойчивы.
2.3. Проверить освещение рабочего места и читального зала, убедиться в исправности ламп и отсутствии перегоревших светильников.
2.4. Осмотреть пол на предмет скользких участков, проводов или посторонних предметов, которые могут представлять опасность.
2.5. Осмотреть состояние электрических приборов (компьютеров, принтеров, ламп, кондиционеров) и проводки. Убедиться в отсутствии поврежденных или оголенных проводов. Не использовать неисправные розетки или удлинители.
2.6. Убедиться в наличии и исправности первичных средств пожаротушения (огнетушители, пожарные извещатели). Проверить, не загромождены ли пути эвакуации и выходы из помещения.
2.7. Проветрить помещение перед началом работы. оргтехники и стульев.
2.8. Подготовить рабочее место: убрать лишние предметы, проверить исправность оргтехники и стульев.
2.9. При необходимости надеть перчатки для работы с пыльными книгами или моющими средствами.

2.10. Если обнаружены дефекты мебели, электропроводки, неисправные приборы или другие опасные факторы, немедленно сообщить администрации колледжа и не приступать к работе до устранения проблем.

## 3. Требования безопасности во время работы

3.1. Располагать книги на стеллажах равномерно, не перегружая полки, чтобы избежать их обрушения.

3.2. При работе с верхними полками использовать устойчивую лестницу или стремянку с нескользящими ножками, не становиться на стулья или столы.

3.3. Перемещать тяжелые книги и коробки с литературой, соблюдая правила подъема тяжестей: держать груз ближе к телу, поднимать с прямой спиной, не делать резких движений.

3.4. Следить за чистотой и порядком в библиотеке: не оставлять книги и предметы на проходах, чтобы избежать падений.

3.5. Использовать только исправные электрические приборы (компьютер, принтер, лампы, кондиционер).

3.6. Не касаться электропроводов мокрыми руками, не перегружать электрическую сеть (не подключать слишком много устройств к одной розетке). Не оставлять включенные электроприборы без присмотра.

3.7. Соблюдать эргономику труда: правильно сидеть за компьютером, делать перерывы, выполнять гимнастику для глаз и разминку для спины.

3.8. Регулярно проветривать помещение для поддержания нормального микроклимата.

3.9. Поддерживать чистоту: своевременно убирать пыль, особенно на книжных полках, чтобы избежать аллергических реакций.

3.10. Использовать защитные перчатки при работе с архивными или сильно запыленными книгами.

3.11. Соблюдать запрет на использование открытого огня (свечи, спички) в библиотеке.

3.12. Не хранить легко воспламеняющиеся вещества рядом с электроприборами.

3.13. Разъяснять учащимся и сотрудникам колледжа правила поведения в библиотеке, включая правила пожарной безопасности и эвакуации.

3.14. Контролировать, чтобы ученики не забирались на стеллажи, не разбрасывали книги и не создавали опасных ситуаций.

3.15. В случае нарушения правил безопасности учениками или сотрудниками колледжа сделать замечание и при необходимости сообщить администрации.

## 4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При пожаре немедленно сообщить о возгорании в пожарную службу и администрации колледжа. Отключить электроприборы и при возможности закрыть окна и двери, чтобы замедлить распространение огня.

4 2. Использовать первичные средства пожаротушения (огнетушитель, пожарное одеяло), если очаг возгорания небольшой и его можно безопасно ликвидировать. Организовать эвакуацию учащихся и сотрудников в соответствии с планом эвакуации.

4.3. *При задымлении или запахе гари* выключить электроприборы и сообщить администрации колледжа. При необходимости организовать эвакуацию. Если задымление

сильное, использовать влажную ткань для защиты органов дыхания. Не пытаться самостоятельно разбирать или ремонтировать источники дыма.

4.4. При утечке газа, если библиотека находится в здании с газовым оборудованием, немедленно открыть окна и двери для проветривания помещения. Не включать и не выключать электроприборы, не зажигать огонь. Сообщить администрации колледжа и газовой службе.

4.5. При коротком замыкании или неисправности электропроводки немедленно отключить электроприборы и, если возможно, обесточить помещение через электрощеток, вызвать электрика. Не прикасаться к оголенным проводам и не пытаться самостоятельно устранять неисправность.

4.6. При затоплении (прорыве труб, утечке воды) сообщить администрации колледжа и техническому персоналу. Отключить электроприборы, если вода попала в зону их работы. Убрать книги и документы с пострадавших участков, чтобы предотвратить их повреждение.

4.7. При обнаружении подозрительного предмета или угрозы теракта сообщить администрации колледжа и правоохранительным органам. Не трогать, не вскрывать и не перемещать подозрительный предмет. Организовать эвакуацию людей из помещения.

4 8. При травмировании сотрудника или посетителя библиотеки оказать первую помощь пострадавшему (остановить кровотечение, наложить повязку и т. д.). Вызвать скорую помощь при серьезных травмах. Сообщить администрации колледжа о происшествии.

## 5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Выключить компьютер, принтер, лампы, кондиционер и другие используемые электрические приборы.

5.2. Проверить, что все устройства отключены от сети, кроме тех, которые должны оставаться включенными (например, охранная сигнализация).

5.3. Убедиться, что на стеллажах нет перегруженных полок или нестабильных конструкций.

5.4. Закрыть окна, если это требуется по погодным условиям или безопасности.

5.5. Убедиться, что в библиотеке не осталось источников возгорания (неиспользуемые электроприборы, бумага рядом с нагревательными приборами и т. д.).

5.6. Расставить книги и учебные материалы по местам.

5.7. Убедиться, что рабочее место чистое и свободное от посторонних предметов.

5.8. Сообщить администрации колледжа о неисправностях оборудования, поломках мебели или других потенциально опасных факторах.

5.9. Закрыть библиотеку на ключ и, при необходимости, передать его охраннику или дежурному администратору. Включить сигнализацию, если это предусмотрено правилами колледжа.

## 6. Ответственность

6.1. Библиотекарь несет ответственность за нарушение требований данной инструкции в соответствии с законодательством РК.

6.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей по охране труда библиотекарь может быть привлечен к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в зависимости от тяжести последствий.

6.3. Библиотекарь обязан соблюдать конфиденциальность информации, касающейся работы оборудования и деятельности колледжа, и не разглашать ее третьим лицам.