



Інструкція №45 з охорони праці працівників бібліотеки

1. Загальні положення.

1.1. Інструкція розроблена на основі ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання та затвердження керівником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві», з урахуванням Типового положення про порядок проведення навчання з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511.

Дана інструкція для бібліотекаря є нормативним документом, що містить обов'язкові для дотримання працівником вимоги з безпеки життєдіяльності при виконанні ним робіт, визначених його функціональними обов'язками на даному робочому місці.

До роботи допускаються особи, які досягли 18 років, які мають відповідну освіту та пройшли медичний огляд.

1.2. Згідно ст. 20 Закону України «Про охорону праці» всі працівники при прийнятті на роботу і в процесі роботи проходять в університеті інструктаж з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварійних ситуацій.

1.3. Згідно ст. 19 Закону України «Про охорону праці» власник має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медогляду, до дисциплінарної відповідальності і зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження зарплати.

1.4. Згідно ст. 27 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» профілактичні щеплення з метою запобігання захворювання на туберкульоз, поліомеліт, дифтерію, кашлюк, правець та кір в Україні є обов'язковими. У разі необґрунтованої відмови від щеплення за подання відповідних посадових осіб державної санітарної епідеміологічної служби вони до роботи не допускаються.

1.5. Згідно п. 7.3.5 Правил пожежної безпеки України у закладах освіти забороняється використання побутових електрокип'ятильників, прасок та інших електронагрівальних пристроїв за межами спеціально відведених і обладнаних приміщень.

1.6. Рішенням керівника структурного підрозділу призначається відповідальний за приміщення, техніку безпеки і пожежну безпеку в них. Рішення доводиться до виконавців під розпис.

1.7. Бібліотекар зобов'язаний забезпечити безпечні умови для роботи читачів у бібліотеці й несе особисту відповідальність за створення правил безпеки.

1.8. Бібліотекар вживає необхідні заходи для створення здорових і безпечних умов обслуговування читачів у бібліотеці, забезпечує виконання інструкцій з безпеки діяльності, охорони праці й санітарно-гігієнічних заходів, забезпечує безпечний стан робочих місць та допоміжного обладнання.

1.9. Бібліотекар повинен знати правила пожежної безпеки й уміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками).

1.10. Бібліотекар слідкує за виконанням студентами правил безпеки й санітарно-гігієнічних вимог.

1.11. Травмонебезпека в бібліотеці:

- при включенні електричного освітлення;
- при включенні технічних засобів навчання;
- при порушенні правил особистої безпеки.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед початком роботи необхідно одягти спецодяг (бавовняний халат), підготувати робоче місце, розмістити робочий інвентар у зручному для роботи місці та порядку.

2.2. Провітрити приміщення бібліотеки: абонементу, читального залу, книгосховища.

2.3. Перевірити надійність закріплення книжкових полиць та стелажів.

2.4. Перед проведенням масових заходів перевіряти справність офісної техніки, штепсельних вилок і розеток, наявність і справність заземлення.

2.5. Бібліотекаря забороняється самостійно здійснювати будь-які ремонтні роботи, що можуть становити небезпеку для життя і здоров'я працівників чи студентів.

2.6. При першому відвідуванні бібліотеки читачем бібліотекар зобов'язаний ознайомити читача з обладнанням бібліотеки, із правилами поведінки в бібліотеці під час роботи; проінструктувати студентів щодо правил безпечного користування печатними виданнями та обладнанням.

2.7. Не допускати перебування студентів та сторонніх осіб у книгосховищі.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. У процесі роботи бібліотекар зобов'язаний:

- дотримуватись особистої гігієни та працювати в спецодязі (робочий халат);
- дотримуватись правил техніки безпеки при роботі з оргтехнікою;
- користуватись тільки безпечними засобами та пристроями, які передбачені діючими нормативними положеннями, стоять на інвентарному обліку в університеті та є справними.

3.2. Не допускати студентів до включення оргтехніки в електричну мережу.

3.3. Не допускати студентів до самостійного пошуку літератури.

3.4. Бібліотекар забезпечує перебування студентів у бібліотеці тільки в його присутності.

3.5. Бібліотекар повинен забезпечити та проконтролювати виконання студентами вимог безпеки, зокрема:

- використовувати предмети тільки за їх призначенням;
- не ставати на підвіконня, не стрибати з будь-якої висоти над рівнем підлоги, не відкривати вікон і не виглядати з них, не виконувати ніяких дій на висоті (в тому числі не користуватися полицям із шафи, якщо це потребує знаходження на додатковій висоті);
- не намагатися полагодити будь-які пристрої;
- не бігати в бібліотеці, не штовхатися;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- не захаращувати проходи між столами і стелажми сторонніми предметами;
- дотримуватись правил протипожежної безпеки.

3.6. При ремонті книг проводити інструктаж зі студентами з техніки безпеки (робота з колючими, ріжучими інструментами, клеєм).

3.7. Періодично (один раз на місяць) проводити знепилення книжкового фонду та робочих приміщень, використовуючи при цьому пилосмок та засоби індивідуального захисту.

3.8. Використовувати в бібліотеці та книгосховищі електролампи закритого типу.

3.1. Прибрати робоче місце.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Перевірити відсутність читачів та сторонніх предметів у бібліотеці, книгосховищі та читальному залі.

4.2. Після закінчення роботи відключити працюючу офісну техніку від електромережі.

4.3. Провести санітарне прибирання приміщення, прибрати сміття.

4.4. Робочий інвентар та драбинки поставити у відведене для них місце.

4.5. Перевірити надійність закриття кватирок, вікон і фрамуг.

4.6. Зняти спецодяг, вимити руки, вимкнути світло, замкнути за собою двері, перевірити надійність замків.

4.7. Повідомити адміністрацію про несправності обладнання, що виникли під час роботи і про вжитті заходи щодо їх усунення.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. При виникненні аварійної ситуації вжити заходи з евакуації студентів.

5.2. При раптовому захворюванні студента необхідно надати першу долікарську допомогу, викликати медпрацівника та повідомити батьків.

5.3. У випадку загоряння необхідно зачинити вікна, кватирки, відключити електроприлади, вентиляцію.

5.4. При виникненні пожежі вжити заходи щодо її гасіння з допомогою вогнегасників та інших засобів, також негайно викликати пожежну охорону (зателефонувати 101) і повідомити керівництво.

5.5. Двері бібліотеки відчинити повністю, щоб забезпечити вільний вихід.

Інженер з охорони праці



Зіновій ЛАВРЕНЧУК