

Відкритий
міжнародний *УНІВЕРСИТЕТ*
розвитку людини



Open
International *UNIVERSITY*
of Human Development
"UKRAINE"

**Інструкція
з охорони праці № 16
для працівників бібліотеки**

м. Київ

Статус:

Затверджений

Право доступу:

Загальнодоступний

Використання:

Тільки для внутрішнього використання

Зміст

| | | |
|---|---|---|
| 1 | ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ..... | 3 |
| 2 | ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ..... | 4 |
| 3 | ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ..... | 5 |
| 4 | ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ..... | 6 |
| 5 | ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ..... | 6 |

ЗАТВЕРЖДЕНО

Наказом Президента
Відкритого міжнародного університету
Розвитку людини «Україна»

« ___ » _____ 20__ р. № _____

Інструкція
з охорони праці № 16
для працівників бібліотеки
1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Дія інструкції поширюється на всі підрозділи університету.
- 1.2 За даною інструкцією працівник бібліотеки (далі - бібліотекар) інструктується перед початком роботи (первинний інструктаж), а потім через кожні 6 місяців (повторний інструктаж).
- Результати інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці», в журналі після проходження інструктажу повинні бути підписи особи, яка інструктує, та бібліотекаря.
- 1.3 Інструкція діє на протязі 5-х років з дня затвердження.
- 1.4 Власник повинен застрахувати бібліотекаря від нещасних випадків та професійних захворювань.
- В разі пошкодження здоров'я бібліотекаря з вини власника, він (прибиральник) має право на відшкодування заподіяної йому шкоди.
- 1.5 За невиконання даної інструкції бібліотекар несе дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну відповідальність.
- 1.6 До роботи в бібліотеці допускаються особи, які досягли 18 років, які мають відповідну освіту та пройшли медичний огляд, вступний інструктаж з охорони праці, інструктаж на робочому місці та інструктаж з пожежної безпеки.
- 1.7 Працівник, який ухиляється від проходження обов'язкового медогляду може бути притягнений до дисциплінарної відповідальності і відсторонений від роботи без збереження зарплати.
- 1.8 Прибиральник зобов'язаний:
- виконувати правила внутрішнього розпорядку;
 - дотримуватись вимог охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної безпеки;

- забезпечити безпечні умови для роботи читачів у бібліотеці;
 - виконувати тільки ту роботу, яка доручена керівником робіт та з якої проінструктований;
 - не допускати на робоче місце сторонніх осіб;
 - вживати заходів до негайного усунення причин і умов, які перешкоджають виконанню роботи і негайно повідомляти керівника робіт;
 - дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про здоров'я і безпеку оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Університету;
 - вміти користуватися первинними засобами пожежегасіння;
 - знати і вміти подавати першу (долікарську) допомогу потерпілим.
- 1.9 На бібліотекаря під час роботи можуть впливати такі небезпечні і шкідливі виробничі фактори:
- підвищене фізичне навантаження;
 - зашарашеність робочої зони;
 - ураження електричним струмом;
 - протяги;
 - падіння з висоти;
 - недостатнє освітлення робочої зони;
- 1.10 Бібліотекар забезпечується спецодягом: халат бавовняний.
- 1.11 Бібліотекар не допускається до роботи в наступних випадках:
- з появою на роботі в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння;
 - за відсутності спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту відповідно до діючих норм і правил з охорони праці;
 - при хворобливому стані;
 - при порушенні правил, норм і інструкцій з охорони праці.

2 ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

- 2.1 Одягти спецодяг, акуратно його заправити, не допускаючи звисаючих кінців, застібнути рукава, волосся прибрати під головний убір.
- 2.2 Провітрити приміщення бібліотеки: абонементу, читального залу, книгосховища (в т.ч. шляхом кондиціонування повітря).
- 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 Про всі виявлені недоліки доповісти адміністрації і не приступати до роботи до їх усунення.

3 ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ

- 3.1 Користуватися тільки справними обладнанням.
- 3.2 Під час роботи необхідно уникати протягів.
Не допускати студентів до включення оргтехніки в електричну мережу.
- 3.3 При переміщенні столів, шаф та іншого інвентарю і меблів з їх поверхні необхідно зняти предмети, які можуть впасти.
- 3.4 При необхідності роботи на верхніх полицях шаф не ставати на підвіконня, а користуватися для цього спеціальною розсувною драбинкою. Драбинка має бути справною, мати щаблі, скріплені тятивами, а не прибиті цвяхами.
Щаблі мають бути без тріщин і відколів, тятиви - мати верхні та нижні стяжні болти.
На кінцях драбинки мають бути гумові башмаки або загострені металеві наконечники, що запобігають ковзанню її по підлозі (драбинку необхідно випробувати на статичне навантаження).
- 3.5 Не можна користуватись замість драбинок випадковими предметами.
- 3.6 Не допускати студентів до самостійного пошуку літератури (без нагляду бібліотекаря).
- 3.7 Бібліотекар забезпечує перебування студентів у бібліотеці тільки в його присутності.
- 3.8 Забороняється::
- Робити прибирання біля працюючого обладнання.
 - Зупиняти чи пускати обладнання, а також витирати його під час роботи.
 - Використовувати для миття віконних рам, меблів тощо бензин, гас, ацетон, скипидар та інші легкозаймисті і горючі рідини.
 - Бігати в бібліотеці, штовхатися.
 - Ставати на підвіконня, стрибати з будь-якої висоти над рівнем підлоги, відкривати вікон і виглядати з них.
 - Класти на електроприлади та нагрівальні пристрої та залишати в проходах, дверних отворах тощо книги, обладнання та інші предмети.
 - Користуватися полицям із шафи, якщо це потребує знаходження на додатковій висоті.
 - Зливати в каналізацію розчинники паст.
 - Сушити ганчірки або спецодяг на приладах опалювальної системи.
 - Залишати після прибирання приміщення з включеним освітленням.
- 3.9 При ремонті книг проводити інструктаж зі студентами з техніки безпеки (робота з колючими, ріжучими інструментами, клеєм).
- 3.10 Періодично (один раз на місяць) проводити прибирати пил з книжкового фонду та робочих приміщень, використовуючи при цьому пиლოსмок та засоби індивідуального захисту.

3.11 В приміщенні бібліотеки та книгосховища дозволяється використовувати електросвітільники тільки закритого типу.

3.12 **Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок:**

- про кожний нещасний випадок потерпілий або працівник, який його виявив, чи інша особа – свідок нещасного випадку, повинні негайно повідомити безпосереднього керівника робіт і вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому. У разі настання нещасного випадку безпосередній керівник робіт (начальник дільниці, майстер) зобов'язаний:
- терміново організувати надання першої медичної допомоги потерпілому, забезпечити у разі необхідності його доставку до лікувально-профілактичного закладу;
- повідомити про те, що сталося, роботодавця, службу охорони праці;
- зберегти до прибуття комісії з розслідування (комісії із спеціального розслідування) нещасного випадку обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент нещасного випадку (якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків.

4 ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

- 4.1. Прибрати робоче місце.
- 4.2. Всі, інструменти, драбинки тощо прибрати у відведене для них місце.
- 4.3. Зняти спецодяг та засоби індивідуального захисту, покласти у відведене для них місце. При забрудненні засобів індивідуального захисту їх необхідно помити.
- 4.4. Перевірити відсутність читачів та сторонніх предметів у бібліотеці, книгосховищі та читальному залі.
- 4.5. Відключити працюючу офісну техніку від електромережі.
- 4.6. Провести санітарне прибирання приміщення, прибрати сміття.
- 4.7. Перевірити надійність закриття кватирок, вікон і фрамуг.
- 4.8. Зняти спецодяг, вимкнути світло, замкнути за собою двері, перевірити надійність замків
- 4.9. Вимити теплою водою з милом руки та обличчя.
- 4.10. Доповісти адміністрації про всі недоліки, які мали місце під час роботи.

5 ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

- 5.1. У разі виникнення аварії або ситуації, яка може призвести до аварії, нещасного випадку (падіння предметів, ураження електричним струмом, опіки, поранення та інше), треба негайно припинити роботу, відключити верстати від електромережі, огородити небезпечну зону, не допускати в неї сторонніх осіб.
- 5.2. Повідомити про те, що сталося, керівника робіт.

- 5.3. Якщо є потерпілі, то необхідно надати їм першу медичну допомогу; викликати медпрацівника або швидку медичну допомогу, чи вжити заходів щодо транспортування потерпілого в найближчий медичний заклад. Допомога потерпілому, надана не медпрацівником не повинна замінити допомогу з боку медперсоналу, та повинна надаватися лише до прибуття лікаря.
- 5.4. Надання першої медичної допомоги:
- 5.4.1. Надання першої медичної допомоги при ураженні електричним струмом:
- у разі ураження електричним струмом необхідно негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електроустановку від джерела живлення, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал.
 - у разі відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані необхідно негайно приступити до оживлення потерпілого і викликати швидку медичну допомогу.
- 5.4.2. Перша допомога при пораненні:
- Для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти стерильний перев'язочний матеріал, що міститься у ньому, на рану і зав'язати її бинтом.
 - Якщо індивідуального пакету якимсь чином не буде, то для перев'язки необхідно використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку і т. ін. На те місце ганчірки, що приходить безпосередньо на рану, бажано накапати декілька крапель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після нього накласти ганчірку на рану. Особливо важливо застосовувати настойку йоду зазначеним чином при забруднених ранах.
- 5.4.3. Перша допомога при переломах, вивихах, ударах:
- при переломах і вивихах кінцівок необхідно пошкоджену кінцівку укріпити шиною, фанерною пластикою, палицею, картоном або іншим подібним предметом.
 - пошкоджену руку можна також підвісити за допомогою перев'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба.
 - при переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або роту) необхідно прикласти до голови холодний предмет (грілку з льодом або снігом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку.
 - при підозрінні перелому хребта необхідно потерпілого покласти на дошку, не підіймаючи його, чи повернути потерпілого на живіт обличчям униз, наглядаючи при цьому, щоб тулуб не перегинався, з метою уникнення ушкодження спинного мозку.
 - при переломі ребер, ознакою якого є біль при диханні, кашлю, чханні, рухах, необхідно туго забинтувати груди чи стягнути їх рушником під час видиху.
- 5.5. Причинами пожеж можуть бути:
- порушення режиму технологічних процесів;
 - порушення правил експлуатації електроустаткування;
 - застосування відкритого вогню;
 - недоліки в пристрої і порушення правил експлуатації установок і приладів;
 - самозаймання деяких речовин основного і допоміжного виробництва;

- розряди статичної електрики;
 - недотримання вимог протипожежної безпеки при проведенні ремонтних робіт із застосуванням газу та електрозварювання;
 - іскри механічного походження.
- 5.6. При виникненні пожежі або загоряння повідомити про пожежу пожежно-рятувальну службу за тел. 101, керівника робіт (начальника дільниці, майстра) вжити необхідних заходів до евакуації людей і приступити до гасіння пожежі наявними в цеху або на робочому місці засобами пожегегасіння (вогнегасник, внутрішній пожежний кран, пісок, тощо).
- 5.7. Під час ліквідації загоряння або пожежі гасити електроустановки слід вуглекислотними вогнегасниками, сухим піском, щоб уникнути ураження електричним струмом.

РОЗРОБЛЕНО:

Директор бібліотеки



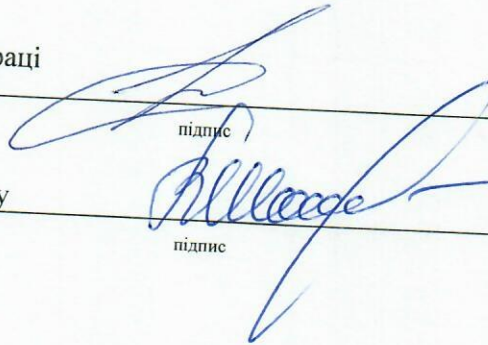
Н. П. Колесникова

підпис

прізвище

УЗГОДЖЕНО:

Провідний інженер з охорони праці



О.В. Козачок

підпис

прізвище

Начальник юридичного відділу



В. І. Шамрай

підпис

прізвище