

Инструкция по охране труда для библиотекаря

Подготовила: Сиянок Е.Г



1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. К выполнению работ допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр, инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам труда, проверку знаний требований охраны труда.

1.2. Библиотекарю следует выполнять инструкции по охране труда, пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка.

1.3. В процессе работы на библиотекаря воздействуют следующие опасные и вредные факторы:

- повышенные запыленность воздуха рабочей зоны;
- пониженная температура воздуха рабочей зоны;
- повышенная или пониженная влажность воздуха рабочей зоны;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- расположение рабочего места на высоте относительно поверхности пола;
- скользкие поверхности.



1.4. В соответствии с действующим законодательством библиотекарю выдаются специальная одежда и другие средства индивидуальной защиты, предусмотренные типовыми нормами:

— Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.

1.5. В процессе работы библиотекарь должен соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.6. Библиотекарь должен выполнять только ту работу, по которой прошел обучение, инструктаж по охране труда и к которой допущен руководителем.

1.7. На рабочее место не допускаются лица, не имеющие отношения к выполняемой работе. Не допускается перепоручение выполнения своей работы другим лицам.

1.8. О замеченных неисправностях оборудования, устройств необходимо сообщить непосредственному руководителю.

1.9. Библиотекарь обязан знать сигналы оповещения о пожаре, место нахождения средств для тушения пожара и уметь ими пользоваться. Не допускается использование пожарного инвентаря для других целей.

1.10. Не допускается загромождать проходы к противопожарному оборудованию.

1.11. Курить разрешается только в специально отведенных и оборудованных для этого местах.

1.12. Работник, допустивший нарушение требований инструкций по охране труда, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности согласно правилам внутреннего распорядка, а если эти нарушения связаны с причинением материального ущерба, работник несет материальную ответственность в установленном порядке



2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Перед началом работы библиотекарь должен надеть спецодежду так, чтобы не было свисающих, развевающихся концов, убрать из карманов острые и режущие предметы. Запрещается застегивать одежду булавками и иголками.

2.2. Проверить внешним осмотром:

— достаточность освещенности рабочей зоны, исправность всех светильников;

— исправность электровилок, розеток;

— наличие и надежность заземляющих соединений (отсутствие обрыва, прочность контакта между металлическими нетоковедущими частями аппарата и заземляющим проводом), не приступать к работе при отсутствии или ненадежности заземления;

— состояние полов на пути перемещения (отсутствие выбоин, неровностей, скользкости).



2.3. Перед началом работы необходимо:

- убрать посторонние предметы и все, что может препятствовать безопасному выполнению работ, освободить проходы;
- проветрить помещение;
- проверить исправность и комплектность инвентаря;
- проверить исправность вентиляции (при ее наличии);
- проверить на устойчивость и исправность мебель, книжные стеллажи, убедиться в устойчивости находящиеся в сгруппированном виде документов, книг;
- проверить наличие и исправность первичных средств пожаротушения.

2.4. О всех замечаниях и неисправностях доложить непосредственному руководителю. Приступать к работе следует после устранения недостатков, препятствующих безопасному выполнению работ.



3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Выполнять только ту работу, по которой прошел инструктаж по охране труда и к которой допущен работником, ответственным за безопасное выполнение работ.

3.2. Не поручать свою работу посторонним лицам.

3.3. При необходимости потребовать: уборки пола (закрепления напольного покрытия); чистки светильников; своевременной замены перегоревших ламп, осуществление ремонта мебели.

3.4. До начала работы на лестнице (стремянке) необходимо обеспечить устойчивость, убедиться путем осмотра и опробования в том, что она не может соскользнуть с места или быть случайно сдвинута.

3.5. Запрещается:

- работать с приставной лестницы, стоя на ступеньке, находящейся на расстоянии менее 1 м от верхнего ее конца;
- устраивать дополнительные опорные сооружения из случайных предметов в случае недостаточной длины лестницы;
- устанавливать приставные лестницы под углом более 75 градусов к горизонтали без дополнительного крепления их верхней части;
- работать с двух верхних ступенек стремянок, не имеющих перил или упоров;
- находиться на ступеньках приставной лестницы или стремянки более чем одному человеку;
- работать со случайных предметов (стопки книг и др.).

3.6. Запрещается поднимать груз при перемещении тяжестей сверх допустимой нормы:

Нормы предельно допустимых нагрузок при перемещении тяжести вручную при чередовании с другой работой (до 2-х раз в час) должна составлять не более 10 кг, и постоянно в течение рабочей смены не более 7 кг.

3.7. Запрещается загромождать проходы.

3.8. Стеллажи для хранения книжного фонда не нагружать сверх нормы. Расстояние между стеллажами должно быть не менее 0,7 м.

3.9. Запрещается укладывать книги так, чтобы они выступали за границы полок и занимали часть прохода между стеллажами.

3.10. В библиотеке запрещается пользоваться открытым огнем (свечи, бенгальские огни и т.п.).

3.11. При ремонте книг проводить инструктаж помощников (учащихся) (работа с колющими, режущими инструментами, клеем).

4.ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИЮ РАБОТЫ

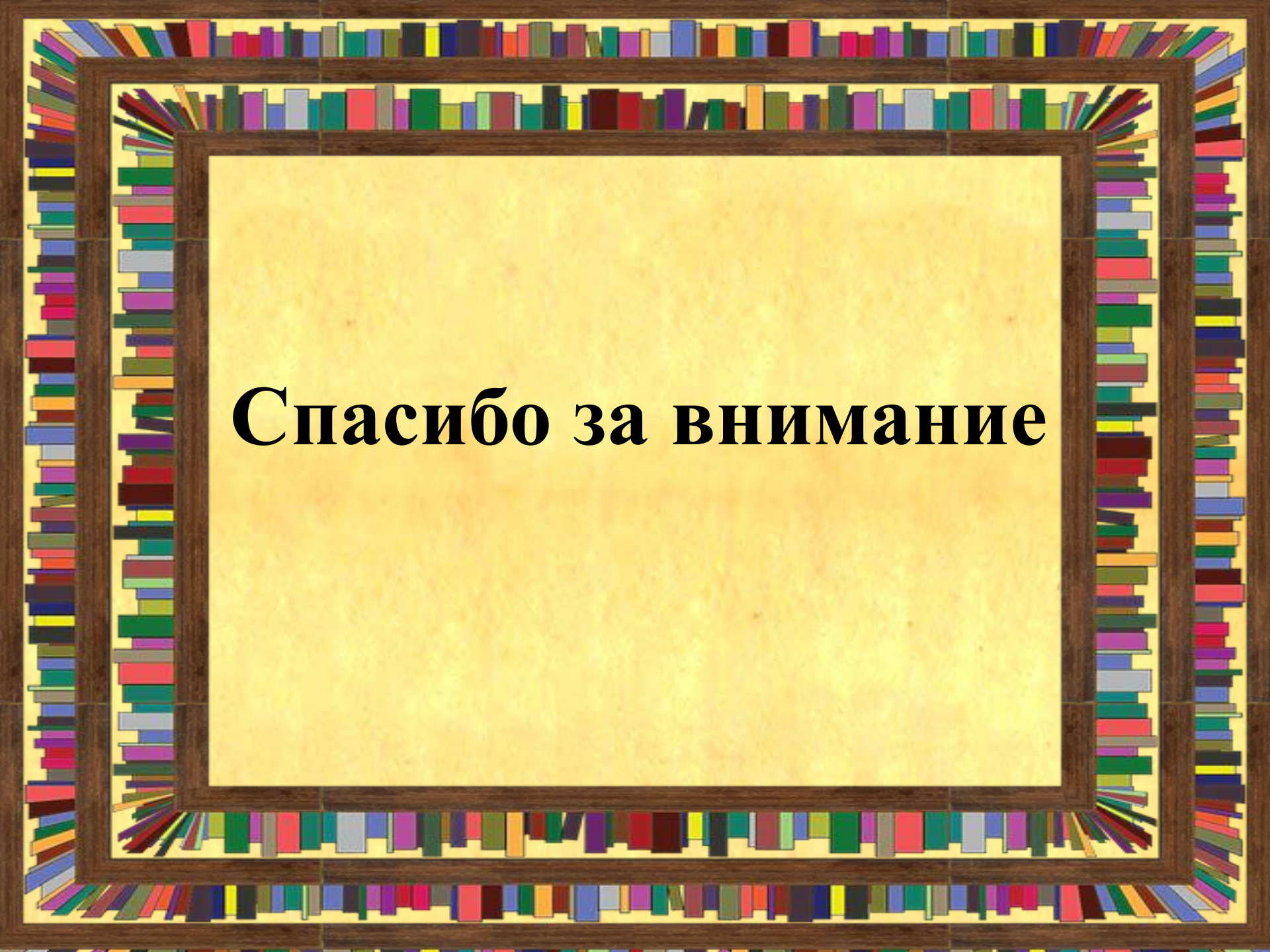
5.1. Привести в порядок рабочее место, убрать в отведенные для хранения места документы, книги, инструмент и оборудование.

5.2. Снять спецодежду и вымыть руки с мылом.

5.3. Проветрить помещение, закрыть окна, фрамуги и выключить свет.

5.4. Обо всех замечаниях и неисправностях доложить непосредственному руководителю.





Спасибо за внимание