

УТВЕРЖДАЮ

директор МБУК

«Грайворонская ЦБС»

Л. М. Сирота

10 января 2025 года.



Инструкция ИОТ

Инструкция по охране труда библиотекаря

2025г.

Настоящая инструкция разработана на основе законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, правил по охране труда при работе на высоте и предназначена для библиотекарей.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. К выполнению работ допускаются лица достигшие 18 лет, имеющие соответствующее образование и прошедшие медицинский осмотр.

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:

- повышенная 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 процессе работы библиотекарь должен соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

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

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

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

1.8. 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.

1.9. Не допускается загромождать проходы к противопожарному оборудованию.

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

1.11. 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 необходимо:

- проверить исправность электроосвещения;
- проверить безопасность рабочих мест;
- проверить безопасность оборудования (устойчивость книжных стеллажей);

- проверить санитарно-гигиеническое состояние помещения;

- протереть влажной тканью книги на стеллажах.

2.2. 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. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые два часа работы проветривать помещение.

3.5. При длительной работе 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 перерыв на 10-15 мин., во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и физкультурные минутки.

3.6. 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.

3.7. 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.).

3.8. 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.

3.9. Запрещается загромождать проходы.

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

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

3.12. В библиотеке запрещается пользоваться открытым огнем (свечи,

бенгальские огни и т.п.).

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

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. При возникновении аварийной ситуации необходимо доложить о случившемся руководителю работ, при произошедшем несчастном случае оказать пострадавшему первую помощь.

4.2. При возникновении очага загорания или пожара необходимо позвонить в пожарную часть по телефону 101 или 112, принять меры к его ликвидации первичными средствами тушения огня, сообщить об этом руководителю работ.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИЮ РАБОТЫ

5.1. Привести в порядок рабочее место:

- отключить из сети аппаратуру ТСО, видео и телеаппаратуру;
- проверить санитарное состояние рабочих мест;
- проветрить помещение библиотеки;
- убрать сданные книги на стеллажи и книгохранилище;
- проверить влажную уборку библиотеки и хранилища;
- выключить электроосвещение, закрыть библиотеку на ключ;

5.2. Обо всех замечаниях и неисправностях доложить непосредственному руководителю.