



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора ВСП «Криворізький
технічний фаховий коледж ДУЕТ»

Віта МАКАРЕНКО

від _____ 2023р.



ІНСТРУКЦІЯ № 13-НК
з охорони праці для завідувача бібліотекою

1. Загальні положення

- 1.1. Дана інструкція встановлює вимоги до охорони праці завідуючого бібліотекою.
- 1.2. Вимоги інструкції є обов'язковими для виконання завідуючим бібліотекою відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Кодексу законів України про працю.
- 1.3. До роботи на посаді завідуючого бібліотекою допускаються особи, які мають відповідну освіту, і за станом здоров'я можуть виконувати посадові обов'язки.
- 1.4. Перед призначенням на роботу й періодично один раз на рік завідуючий бібліотекою повинен проходити медичний огляд, навчання з електробезпеки.
- 1.5. Завідуючий бібліотекою один раз на 3 роки проходить навчання з питань охорони праці (безпеки життєдіяльності) з подальшою перевіркою знань.
- 1.6. Інженер з охорони праці проводить з завідуючим бібліотекою, який приймається на роботу, вступний інструктаж з охорони праці, знайомить з правилами внутрішнього розпорядку коледжу, санітарними правилами улаштування й утримання загальноосвітніх навчальних закладів. Перед допуском до роботи - первинний інструктаж з охорони праці, знайомить його з умовами праці.
- 1.7. Повторний інструктаж з охорони праці проводиться один раз на 6 місяців
- 1.8. У разі виконання робіт, які не передбачені трудовою угодою або на які не оформляються розпорядження чи інші документи, завідуючий бібліотекою повинен одержати цільовий інструктаж на робочому місці.
- 1.9. Завідуючий бібліотекою зобов'язаний забезпечити безпечні умови для роботи читачів в бібліотеці та читальному залі й несе особисту відповідальність за створення таких умов
- 1.10. Завідуючий бібліотекою слідкує за виконанням читачами правил безпеки й санітарно-гігієнічних вимог.
- 1.13. Завідуючий бібліотекою повинен знати правила пожежної безпеки і вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками).
- 1.14. Завідуючий бібліотекою повинен мати навички в наданні першої (долікарської) допомоги, у разі захворювання учня чи при нещасному випадку необхідно викликати медичну сестру або (та) невідкладну медичну допомогу за т. 103.
- 1.15. Про виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інші небезпечні прояви та нещасні випадки, які трапилися в коледжі, завідуючий бібліотекою повинен повідомити адміністрацію коледжу та інженера з охорони праці.
- 1.16. Знання і виконання вимог цієї інструкції є посадовим обов'язком завідувача бібліотекою, а їх невиконання — порушенням трудової дисципліни, що тягне за собою відповідальність, встановлену чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи.

- 2.1. Провірити приміщення бібліотеки: абонементу, читального залу, книгосховища.
- 2.2. Перевірити надійність закріплення книжкових полиць та стелажів.
- 2.3. Перед проведенням масових заходів перевіряти справність офісної техніки, штепсельних вилок і розеток, наявність і справність заземлення.
- 2.4. Завідуючому бібліотекою забороняється самостійно здійснювати будь-які ремонтні роботи, що можуть становити небезпеку для життя і здоров'я працівників чи студентів.

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

2.6. Не допускати перебування студентів та сторонніх осіб в книгосховищі.

3. Вимоги безпеки під час роботи.

3.1. У процесі роботи завідуючий бібліотекою зобов'язаний:

→ дотримуватись особистої гігієни та працювати в спецодязі (робочий халат).

→ дотримуватись правил безпеки при роботі з оргтехнікою,

→ користуватися тільки безпечними засобами та пристроями, які передбачені діючими нормативними положеннями 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. Завідуючий бібліотекою забезпечує перебування студентів у бібліотеці тільки в його присутності.

3.5. Завідуючий бібліотекою 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 з шафи, якщо це потребує знаходження на додатковій висоті);

– не бігати в бібліотеці, не штовхатися;

– дотримуватись правил особистої гігієни;

– не захарачувати проходи між столами і стелажми сторонніми предметами;

– дотримуватись правил протипожежної безпеки.

3.6. Періодично (один раз на місяць) проводити обезпилення книжкового фонду та робочих приміщень, використовуючи при цьому пилосос та засоби індивідуального захисту.

3.7. Використовувати в бібліотеці та книгосховищі електролампи закритого типу.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

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

4.2. По закінченні 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. Зняти спецодяг, вимити руки, вимкнути світло, замкнути за собою двері, перевірити надійність замків.

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

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі будь-якої аварійної ситуації негайно повідомити адміністрацію коледжу.

5.2. У випадку відключення електроенергії потрібно терміново вимкнути все електрообладнання, яке працює, підключення його здійснювати тільки після вмикання напруги електромережі, яка відповідає нормам.

5.3. У випадку пожежі (чи загоряння) необхідно:

– вжити заходів щодо евакуації студентів та працівників із приміщення відповідно до плану евакуації,

– у разі потреби звернутися по допомогу до інших працівників;

– негайно повідомити пожежну охорону за телефоном 101;

– сповістити директора коледжу чи особу, яка його заміщує.

5.4. У випадку травмування студентів або працівників коледжу необхідно звернутися до медпрацівника або надати першу долікарську допомогу та в разі необхідності викликати невідкладну медичну допомогу за телефоном - 103. В цьому випадку повідомити директора коледжу та інженера з охорони праці.

5.5. При появі сторонньої особи, яка застосовує протиправні дії щодо Вас або оточуючих, викличте поліцію за телефоном –102.