

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «СЭК»)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома


В. Попов
« 1 » 03 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «СЭК»


Н.И. Савельев
« 1 » 03 2019 г.

ИНСТРУКЦИЯ № 017-19
по охране труда для заведующего библиотекой
ГБПОУ «СЭК»
(Разработана на основании Постановления Минтруда России
от 17 декабря 2002 г. № 80)

г.о. Самара
2019 год.

1. Общие требования безопасности.

- 1.1. К работе заведующим библиотекой (далее «работник») допускаются лица, достигшие 18-летнего возраста, прошедшие медицинский осмотр, вводный инструктаж. Проверку знаний по охране труда работник должен пройти не позднее одного месяца после назначения на должность, и проходить периодически, не реже одного раза в три года в комиссии учреждения.
- 1.2. Исполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения, установленный режим труда и отдыха, знать и соблюдать правила личной гигиены.
- 1.3. При работе возможно воздействие опасных и вредных производственных факторов:
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и с компьютером;
 - ионизирующие, неионизирующие излучения и воздействие электромагнитного поля при работе с компьютером;
 - поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов;
 - возможность получения травм при неисправной мебели, при недостатках технического состояния здания, при перемещении по городу во время исполнения служебных обязанностей, при возникновении чрезвычайных ситуаций, при неосторожных действиях работника.
- 1.4 Пользоваться средствами индивидуальной защиты при выполнении работы, требующей их применения соответствующей инструкцией.
- 1.5. Работник обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре.
- 1.6. Знать и соблюдать правила дорожного движения.
- 1.7. При неисправности оборудования прекратить работу и сообщить администрации учреждения.
- 1.8. В процессе работы соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.
- 1.9. Работник извещает администрацию учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении.
- 1.10. Знать правила оказания первой (доврачебной) помощи и при необходимости уметь ее оказывать.
- 1.11. Несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение инструкций по охране труда, за невыполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (контрактом), за препятствие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля, органов общественного контроля.

2. Требования безопасности перед началом работы.

- 2.1. Включить освещение помещения и убедиться в исправной работе светильников, наименьшая освещенность рабочего места должна быть: при люминесцентных лампах не менее 300 лк. (20 Вт/кв. м.), при лампах накаливания не менее 150 лк. (48 Вт/кв. м.).
- 2.2. Не разрешается загромождать световые проёмы оборудованием, стеллажами, книгами и прочими материалами.
- 2.3. Для защиты от прямых солнечных лучей следует применять защитные средства (шторы, жалюзи, покраску стекол).
- 2.4. Применение в одном помещении источников света с различным спектром (лампы накаливания и люминесцентные лампы) допускается при условии ограничения возможности образования на рабочих поверхностях разноцветных теней.
- 2.5. Световые проёмы (окна, фонари) следует периодически, не реже 2-х раз в год, очищать от пыли, грязи, копоти.
- 2.6. В помещениях с повышенной опасностью при установке светильников с лампами накаливания на высоте менее 2,5 м. над полом следует использовать светильники, конструкции которых исключают доступа к лампе без специальных приспособлений, либо применять напряжение не свыше 36В.
- 2.7. В помещениях сырых, с большим содержанием пыли следует применять специальные светильники.
- 2.8. Требования к устройству, размещению и содержанию оборудования и рабочих мест:
 - объём помещений на одного работающего должен составлять не более 15 куб.м., а площадь помещений не менее 45м.;
 - стеллажи следует размещать перпендикулярно к окнам, чтобы создавалась лучшая освещенность проходов между стеллажами, а книги меньше подвергались вредному для них действию света;
 - нижняя полка стеллажей должна устанавливаться выше пола на 10 см., что обеспечивает возможность уборки пыли под стеллажами;
 - стеллажи для книг должны быть такой высоты, чтобы книги с верхних полок можно было брать, не прибегая к высоким стремянкам.
- 2.9. Высокие стеллажи рекомендуется устанавливать только для редко используемых фондов. Помещения таких хранилищ обеспечивать устойчивыми и надёжными стремянками и лестницами.
- 2.10. Стеллажи нужно делать устойчивыми и надёжно закреплять. Высокие односторонние стеллажи прикреплять к стенам или другим конструкциям или элементам зданий.
- 2.11. Категорически запрещается перегружать стеллажи книгами сверх установленных норм.
- 2.12. Запрещается укладывать книги газеты так, чтобы они выступали.

3. Требования безопасности во время работы.

- 3.1. Строго выполнять последовательность работы с документами, установленную должностными обязанностями.
- 3.2. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место посторонними предметами и ненужными документами.
- 3.3. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.
- 3.4. В библиотеке один раз в месяц нужно проводить санитарный день. В этот день библиотека читателей не обслуживает.
- 3.5. В санитарный день выполняют следующие работы:
 - обеспыливание фондов, каталогов;
 - проверку, мелкий ремонт;
 - проверку, чистку, и устроение неисправностей в осветительной, электросиловой, вентиляционной, отопительной и водопроводно – канализационной системах;
 - мелкий ремонт помещений и другие неотложные работы. Использовать санитарный день на выполнение других работ запрещается.
- 3.6. Книжные фонды должны обеспыливаться не реже 1 раза в год. При очистке книжных фондов от пыли пользоваться ватой (марлей) смоченной 2% раствором формалина.
- 3.7. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 часа работы проветривать помещение.
- 3.8. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения 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.
- 3.9. Не допускать загромождения рабочих мест и проходов, содержать их в чистоте и порядке.
- 3.10. Запрещается пользоваться вместо прочных стремянок и приставных лестниц с приспособлениями от скольжения случайными подставками, ящиками, бочками и другими предметами.
- 3.11. Не допускать переноски работниками грузов весом выше установленной нормы (для женщин – более 10 кг, для мужчин – свыше 50 кг).

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

- 4.1. В случае появления неисправности в работе электрических аппаратов или компьютера, постороннего шума, искрения и запаха гари, немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом администрации учреждения. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.
- 4.2. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом администрации учреждения и в ближайшую пожарную часть по телефону 01,

приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью и сообщить об этом администрации учреждения.

5. Требования безопасности по окончании работы.

5.1. Отключить от электросети электрические приборы, очистить экран компьютера салфеткой от пыли.

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

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

5.4 Сообщить руководителю о всех неисправностях, замеченных во время работы.

Разработал: руководитель центра
развития профессионального мастерства

Согласовано: специалист по охране труда



Чайка А.А.

Гаманюк В.Н.

Срок действия инструкции 5 лет

Правила охраны труда в библиотеке

1. Общие требования.
 2. Оборудование в помещениях хранения книг следует размещать по таб. 1.
 3. Служебные помещения отдела хранения следует размещать с хранилищами из расчёта 5,5 кв. м. на 1 сотрудника.
- Таблица 1. Требования к размещению оборудования
- | Расстояние: | Ширина: |
|---|--------------------------------|
| магистрального (основного прохода) – 1,2 | вспомогательного прохода - 0,6 |
| Расстояния между: торцами стеллажей и элементами конструкции или инженерного оборудования(обход) - 0,45 | стеллажами - 0,75 |
| стеной и стеллажом, параллельным к стене - 0,75 | |
4. За границы полок и занимали часть прохода между стеллажами Такое хранение книг может явиться причиной травмы работника.
 5. Рабочая площадка на кафедре не должна быть менее 6 кв.м. на одного работающего.
 6. Выставочные стенды, витрины во избежание возможного падения следует надёжно укрепить и не загромождать проходы между ними.