

Запорізька гімназія №71 з поглибленим вивченням іноземної мови
Запорізької міської ради Запорізької області

ІНСТРУКЦІЯ З ОП № 10.12
ДЛЯ БІБЛІОТЕКАРЯ

Місце видачі: Запорізька гімназія №71 з поглибленим вивченням іноземної мови Запорізької міської ради Запорізької області

Запорізька гімназія №71 з поглибленим вивченням іноземної мови
Запорізької міської ради Запорізької області

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом по Запорізькій гімназії №71
№07 від 09.01.2019

ІНСТРУКЦІЯ З ОП № 10.12
ДЛЯ БІБЛІОТЕКАРЯ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дана інструкція є нормативним документом в межах Запорізької гімназії №71.

1.2. Дана Інструкція розроблена на виконання Закону України № 2694-12 від 14.10.92 «Про охорону праці» в редакції від 20.01.2018 р. на основі НПАОП 0.00-8.03-93 "Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві", «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці 29.01.1998 №9 у редакції наказу Міністерства соціальної політики України 30.03.2017 №526, НПАОП 0.00-4.12-05 "Типове положення про навчання та перевірку знань з питань охорони праці".

1.3. Дана інструкція з охорони праці поширюється на всіх працівників закладу, що виконують обов'язки бібліотекаря.

1.4. До роботи бібліотекарем допускаються після вивчення даної інструкції особи, які досягли 18-річного віку, пройшли попередній медичний огляд, встановлений курс навчання за даною професією, а при необхідності стажування протягом 2-15 змін під керівництвом досвідчених працівників, пройшли вступний та первинний (на робочому місці) інструктаж з питань охорони праці, пожежної безпеки, інструктаж і перевірку знань з електробезпеки.

1.5. В процесі роботи бібліотекар проходить повторний інструктаж на робочому місці 1 раз в 6 місяців.

1.6. Робоче місце бібліотекаря повинно бути забезпечене необхідним обладнанням (в т.ч. зручним кріслом для відпочинку) та утримуватись у чистоті, при необхідності бібліотекарю видається безоплатно спецодяг та спецвзуття.

1.7. При виконанні робіт на даному робочому місці має місце вплив таких шкідливих факторів:

- фізичні (бібліотечне обладнання, небезпечна напруга електричної мережі, технічні засоби навчання (ТЗН), вентиляційна система);
- хімічні (пил);
- психофізіологічні (напруга зору й уваги, інтелектуальні та емоційні навантаження, тривалі статичні навантаження, монотонна праця).

1.8. Працівник має право відмовитись від дорученої роботи, не пов'язаної з його прямими обов'язками, якщо створилась небезпечна для його життя ситуація, або для людей, які його оточують, і навколишнього середовища.

1.9. Бібліотекар зобов'язаний:

- дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку.
- утримувати в чистоті робоче місце.
- застосовувати спецодяг та засоби індивідуального захисту.
- періодично проходити медичне обстеження.
- виконувати тільки ту роботу, за якою пройдено інструктаж з охорони праці і до якої допущена.
- бережливо відноситись до устаткування і обладнання та використовувати його за призначенням.

- при виявленні будь-яких несправностей обладнання, повідомити про це керівництво і до усунення неполадок до роботи не приступати.
- знати і виконувати вимоги нормативних актів, інструкцій з охорони праці, правил користування засобами колективного та індивідуального захисту;
- виконувати вимоги пожежної безпеки, знати розміщення та вміти користуватись первинними засобами пожегасіння

1.10. Забороняється приступати до роботи у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, а також в хворобливому або стомленому стані.

1.11. Особи, які порушили вимоги даної інструкції, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи бібліотекаря

2.1. Перед початком роботи бібліотекарю необхідно перевірити цілісність замків, справність освітлювальних приладів, електричної проводки, справність обладнання.

2.2. Перевірити температуру і вологість в приміщенні бібліотеки, провітрити приміщення.

2.3. Перевірити безпеку робочих місць в читальному залі бібліотеки.

2.4. Перевірити безпеку обладнання та стійкість книжкових стелажів.

2.5. Перевірити санітарно-гігієнічний стан приміщення бібліотеки, забезпечити порядок у бібліотеці та на своєму робочому місці.

2.6. Бібліотекар готує до роботи своє робоче місце, включає комп'ютер та обладнання сухими руками.

3. Вимоги безпеки під час роботи бібліотекаря

3.1. Протягом робочого часу бібліотекар утримує своє робоче місце в чистоті та порядку, дотримується норм охорони праці та пожежної безпеки.

3.2. Бібліотекар несе відповідальність за збереження майна бібліотеки.

3.3. Не захаращує проходи між стелажми (ширина проходів - 80-85 см, ширина бічних обходів - 50-60 см).

3.5. Правилами інструкції з охорони праці для бібліотекаря, а також нормами охорони праці передбачається 1 раз на місяць проводити санітарний день для генерального прибирання приміщень і знепилювання книг.

3.6. Під час роботи в книгосховищі бібліотекар повинен надягати спецодяг (халат бавовняний).

3.7. Під час роботи на комп'ютері бібліотекар дотримується правил при роботі з персональним комп'ютером, дотримується режимів праці та відпочинку.

3.8. Бібліотекарю забороняється самостійно усувати несправності в електрообладнанні. В разі несправності устаткування і відключення освітлення, робота припиняється, вимикається все обладнання.

3.9. Бібліотекар забезпечує вільний доступ до підручників, не допускає підняття ваги понад 8 кг.

3.10. При виконанні роботи бібліотекар дотримується санітарно-гігієнічних норм і правил особистої гігієни, справжньої інструкції з охорони праці для шкільного бібліотекаря.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи бібліотекаря

4.1. Після закінчення роботи бібліотекар наводить порядок на робочому місці, розставляє книги на стелажах.

4.2. Бібліотекар зобов'язаний знеструмити все електрообладнання, візуально перевірити стан апаратури та кабелів.

4.3. Прибирає робоче місце.

4.4. Про виявленні несправності меблів, електричних ламп, обладнання, устаткування, повідомляє заступнику директора з адміністративно-господарської частини.

5. Вимоги безпеки для бібліотекаря при аварійних ситуаціях

5.1. При виникненні аварійних ситуацій:

- припинити роботу, усунути джерело небезпеки, якщо це можливо;

- вжити заходів щодо евакуації учнів з приміщення та збереження матеріальних цінностей;
- знеструмити всі електроприлади;
- повідомити пожежну охорону за телефоном 101;
- повідомити адміністрації, директору;

5.2. При поганому самопочутті необхідно звернутися до медпункту.

5.3. При виникненні пожежі вжити заходи щодо її гасіння з допомогою вогнегасників та інших засобів, також негайно викликати пожежну охорону (за номером 101) і повідомити керівництво.

5.4. При нещасних випадках необхідно надати першу долікарську допомогу, викликати швидку медичну допомогу за тел. – 103, поставити до відома керівництво, вжити заходи для збереження обставин при яких трапився нещасний випадок, якщо це не створює загрози для життя і здоров'я інших працівників.

РОЗРОБЛЕНО

Заступник директора з АГЧ

В.І.Кликова

УЗГОДЖЕНО

Фахівець з ОП

в Запорізькій гімназії № 71

Н.В.Маліцька

З інструкцією ознайомлений:
