

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«БРЯНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ НАУЧНАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ
БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Ф.И. ТЮТЧЕВА»**

СОГЛАСОВАННО:

Председатель первичной профсоюзной
организации

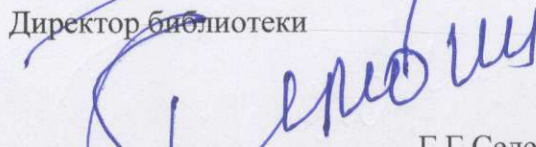


Н.И. Кожанова

« 29 » июле 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор библиотеки



Г.Г. Селебин

« 29 » июле 2024 г.

**Инструкция
по охране труда для ведущего библиотекаря**

ИОТ - 018 -2024

Инструкция по охране труда для ведущего библиотекаря

1. Область применения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования по обеспечению безопасных условий труда для ведущего библиотекаря ГБУК БОНУБ им. Ф. И. Тютчева.

1.2. Настоящая инструкция по охране труда для ведущего библиотекаря предприятия разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

- 1) изучения работ ведущего библиотекаря предприятия;
- 2) результатов специальной оценки условий труда;
- 3) анализа требований профессионального стандарта ведущего библиотекаря;
- 4) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для ведущего библиотекаря;
- 5) анализа результатов расследования имевшихся несчастных случаев;
- 6) определения безопасных методов и приемов выполнения работ ведущего библиотекаря.

1.3. Выполнение требований настоящей инструкции обязательны для ведущего библиотекаря ГБУК БОНУБ им. Ф. И. Тютчева при выполнении ими трудовых обязанностей независимо от их квалификации и стажа работы.

2. Нормативные ссылки

2.1. Инструкция разработана на основании следующих документов и источников:

2.1.1. **Трудовой кодекс Российской Федерации** от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

2.1.2. **Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок**, Приказ Минтруда от 15.12.2020 № 903н;

2.1.3. **Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации** от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда"»;

2.1.4. **Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации** от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

3. Общие требования охраны труда

3.1. Настоящая Инструкция предусматривает основные требования по охране труда для ведущего библиотекаря.

3.2. Ведущему библиотекарю необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

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

Работник должен иметь I группу по электробезопасности.

3.4. Ведущий библиотекарь должен выполнять только ту работу, по которой прошел обучение, инструктаж по охране труда и к которой допущен руководителем.

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

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

3.7. Ведущий библиотекарь обязан знать сигналы оповещения о пожаре, местонахождение средств тушения пожара и уметь ими пользоваться. Не допускается использование пожарного инвентаря для других целей.

3.8. Не допускается загромождать проходы к противопожарному оборудованию.

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

3.10. Соблюдение правил внутреннего распорядка

3.10.1. Ведущий библиотекарь обязан соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматриваются: время начала и окончания работы (смены), перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха, чередование смен и другие вопросы использования рабочего времени.

3.11. Требования по выполнению режимов труда и отдыха

3.11.1. Ведущий библиотекарь обязан соблюдать режимы труда и отдыха.

3.11.2. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУК БОНУБ им. Ф. И. Тютчева.

3.11.3. Время начала и окончания смены, время и место для отдыха и питания, устанавливаются по графикам сменности.

3.11.4. Ведущий библиотекарь должен выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

3.12. Перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей

3.12.1. В процессе работы на ведущего библиотекаря могут воздействовать 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.

3.12.2. В качестве опасностей, в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей ГБУК БОНУБ им. Ф. И. Тютчева, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, при выполнении работ могут возникнуть следующие риски:

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния;
- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым пола (косвенный контакт);
- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
- опасность возгорания;
- опасность воздействия открытого пламени;
- опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;
- опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара.

3.13. Перечень специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными правилами и нормами

3.13.1. Работник обеспечивается спецодеждой, спецобувью и СИЗ в соответствии с «Нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты» ГБУК БОНУБ им. Ф. И. Тютчева.

3.13.2. При работе работникам СИЗ не выдают, работа не связана с загрязнениями.

3.14. Порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента

3.14.1. При возникновении несчастного случая пострадавший должен постараться привлечь внимание кого-либо из работников к произошедшему событию, при возможности, сообщить о произошедшем начальнику отдела, любым доступным для этого способом и обратиться в здравпункт (при наличии).

3.14.2. Ведущий библиотекарь должен немедленно извещать непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, микротравме происшедших на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.14.3. При обнаружении в зоне работы несоответствий требованиям охраны труда (неисправность оборудования, приспособлений, неогороженный проём, оголенные провода и т.д.) немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю.

3.15. Правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы

3.15.1. Для сохранения здоровья работник должен соблюдать личную гигиену.

3.15.2. При работе с веществами, вызывающими раздражения кожи рук, следует пользоваться защитными перчатками, защитными кремами, очищающими пастами, а также смывающими и дезинфицирующими средствами.

3.15.3. Перед приемом пищи обязательно мыть руки теплой водой с мылом.

3.15.4. Для питья употреблять воду из диспенсеров, чайников.

3.15.5. Курить и принимать пищу разрешается только в специально отведенных для этой цели местах.

4. Требования охраны труда перед началом работы

4.1. Порядок подготовки рабочего места

4.1.1. 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 находящихся в сгруппированном виде документов, книг;
- проверить наличие и исправность первичных средств пожаротушения.

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

4.2. Порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты)

4.2.1. Перед началом работы работник обязан проверить исправность и комплектность исходных материалов.

4.3. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты до использования

4.3.1. При работе работникам СИЗ не выдают, работа не связана с загрязнениями.

4.4. Порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента

4.4.1. 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).

4.4.2. Персональные компьютеры следует размещать таким образом, чтобы показатели освещенности не превышали установленных гигиенических нормативов, утвержденных в соответствии с пунктом 2 статьи 38 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

4.5. Ведущий библиотекарь не должен приступать к работе, если условия труда не соответствуют требованиям по охране труда или другим требованиям, регламентирующим безопасное производство работ, а также без получения целевого инструктажа по охране труда при выполнении работ повышенной опасности, несвойственных профессии работника разовых работ, работ по устранению последствий инцидентов и аварий, стихийных бедствий и при проведении массовых мероприятий.

5. Требования охраны труда во время работы

5.1. Способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования

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

5.1.2. Не поручать свою работу посторонним лицам.

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

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

5.1.5. 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 приставную лестницу под углом более 75 градусов к горизонтали без дополнительного крепления ее 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.).

5.1.6. Запрещается поднимать груз при перемещении тяжестей сверх допустимой нормы. Норма предельно допустимых нагрузок при перемещении тяжестей вручную должна составлять: при чередовании с другой работой (до двух раз в час) – не более 10 кг, постоянно в течение рабочей смены – не более 7 кг.

5.1.7. Запрещается загромождать проходы.

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

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

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

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

Площадь одного постоянного рабочего места пользователей персональных компьютеров на базе электронно-лучевой трубки должна составлять не менее 6 м, на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллических, плазменных) – не менее 4,5 м.

5.1.12. Оснащение светопроницаемых конструкций и оконных проемов должно позволять регулировать параметры световой среды в помещении.

5.2. Требования безопасного обращения с исходными материалами

5.2.1. Ведущий библиотекарь должен применять исправное оборудование и инструмент, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены. При производстве работ по выполнению рабочих операций быть внимательным, проявлять осторожность.

5.2.2. Следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

5.3. Указания по безопасному содержанию рабочего места

5.3.1. Ведущий библиотекарь должен поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

5.3.2. Отходы бумаги, скрепок и т.д. следует своевременно удалять с рабочего стола.

5.3.4. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения коробками, сумками, папками, книгами и прочими предметами.

5.4. Действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций

5.4.1. При ухудшении состояния здоровья, в том числе при проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), работник обязан немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя, обратиться в ближайший здравпункт.

5.4.2. Для предупреждения преждевременной утомляемости ведущего библиотекаря рекомендуется организовывать рабочую смену путем чередования работ с использованием ПЭВМ и без него.

5.4.3. При возникновении у ведущего библиотекаря при работе на ПЭВМ зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, несмотря на соблюдение санитарно-гигиенических и эргономических требований, рекомендуется применять индивидуальный подход с ограничением времени работы с ПЭВМ.

5.5. Требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты

5.5.1. При работе на персональном компьютере работникам СИЗ не выдают, работа не связана с загрязнениями.

5.6. Не курить, не принимать пищу на рабочем месте.

5.7. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории организации, пользоваться только установленными проходами.

6. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

6.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие

6.1.1. При выполнении работ ведущим библиотекарем возможно возникновение следующих аварийных ситуаций:

- повреждения и дефекты в конструкции зданий, по причине физического износа, истечения срока эксплуатации;
- поражение электрическим током, по причине неисправности электроприборов;
- технические проблемы с оборудованием, по причине высокого износа оборудования;
- возникновение очагов пожара, по причине нарушения требований пожарной безопасности.

6.2. Действия работника при возникновении аварий и аварийных ситуаций

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

6.2.2. 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.

6.3. Действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья

6.3.1. При несчастном случае, микротравме необходимо оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь, сообщить своему непосредственному руководителю и сохранить без изменений обстановку на рабочем месте до расследования, если она не создаст угрозу для работающих и не приведет к аварии.

6.3.2. Оказывая помощь пострадавшему при переломах костей, ушибах, растяжениях, надо обеспечить неподвижность поврежденной части тела с помощью наложения тугой повязки (шины), приложить холод. При открытых переломах необходимо сначала наложить повязку и только затем - шину.

6.3.3. При наличии ран необходимо наложить повязку, при артериальном кровотечении - наложить жгут.

6.3.4. Пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая помощь и, при необходимости, организована его доставка в учреждение здравоохранения.

6.4. В случае обнаружения какой-либо неисправности, нарушающей нормальный режим работы, ее необходимо остановить. Обо всех замеченных недостатках поставить в известность непосредственного руководителя.

7. Требования охраны труда по окончании работы

7.1. Порядок отключения, оборудования

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

7.2. Вымыть руки с мылом.

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

7.2.4. Обо всех замечаниях и неисправностях доложить непосредственному руководителю.

7.2. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты после использования

7.2.1. При работе на персональном компьютере работникам СИЗ не выдают, работа не связана с загрязнениями.

7.3. Порядок уборки рабочего места

7.3.1. После окончания работ убрать рабочее место и привести в порядок используемое в работе оборудование.

7.3.2. Библиотеку закрыть на замок, сдать ключи под охрану в установленном порядке.

7.4. Требования соблюдения личной гигиены

7.4.1. По окончании работ работник должен вымыть руки теплой водой с мылом.

7.5. Порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

7.5.1. Об окончании работы и всех недостатках, обнаруженных во время работы, известить своего непосредственного руководителя.

7.6. По окончании работы покинуть учреждение.