ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

(РГУ имени С.А. Есенина)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации работников
РГУ имени С.А. Есенина

_____ Баскакова Т.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«29» 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ Шинаев А.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

«29» 09 2018 г.

Инструкция по охране труда

№ 79-2018

для директора Научной библиотеки

г. Рязань

1. Общие требования инструкции по охране труда

1.1. К работе в качестве директора Научной библиотеки допускаются мужчины и женщины, не моложе 18 лет, прошедшие при устройстве на работу предварительный медицинский осмотр о пригодности к работе, без противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Директор Научной библиотеки должен ознакомиться с настоящей инструкцией по охране труда, а также другие инструкции при работе с устройствами печати и ксерокопирования, пожарной безопасности.

1.3. Для допуска к работе директор Научной библиотеки проходит:

•вводный инструктаж;

•инструктаж по пожарной безопасности;

•инструктаж по электробезопасности на I группу допуска;

•обучение безопасным методам и приемам труда и проверку знаний по охране труда и технике безопасности.

1.4. Во время работы директор Научной библиотеки проходит:

•повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте не реже 1 раза в 6 месяцев;

•внеплановый инструктаж (при изменении условий и организации труда, введении в действие новых нормативных актов по охране труда, инструкций по охране труда, при нарушениях инструкций по технике безопасности, перерывах в работе на более чем 60 календарных дней);

•противопожарный инструктаж – ежегодно;

•проверку знаний по электробезопасности - ежегодно;

•обучение методам оказания первой помощи пострадавшим - ежегодно;

•проверку знаний и требований охраны труда – один раз в три года.

1.5. Директор Научной библиотеки обязан:

•соблюдать устав университета и правила внутреннего трудового распорядка;

•соблюдать требования данной инструкции, инструкции пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности;

•соблюдать требования инструкций по эксплуатации оборудования, ТСО, используемого в читальном зале или библиотеке;

•использовать по назначению и бережно относиться к выданным средствам индивидуальной защиты;

•немедленно извещать администрацию университета о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников, о каждом несчастном случае, происшедшим в библиотеке, или об ухудшении состояния своего здоровья.

1.6. Директор Научной библиотеки должен:

•уметь оказывать первую помощь пострадавшему при несчастном случае;

•знать местоположение аптечки, огнетушителя, главных и запасных выходов, путей эвакуации в случае аварии или пожара;

•выполнять только порученную администрацией университета работу;

•во время работы быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других, не допускать на рабочее место лиц, не имеющих отношения к работе, обучающихся;

•содержать рабочее место в чистоте и порядке.

1.7. Основными опасными и вредными факторами при работе в библиотеке могут быть:

•психофизиологическое напряжение;

•высокая концентрация внимания;

•интеллектуальная нагрузка;

•нарушение нормальных микроклиматических условий в помещении библиотеки или читальном зале;

•недостаточная освещенность на рабочем месте.

1.8. Директор Научной библиотеки несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время нахождения их в читальном зале.

1.9. Директору Научной библиотеки при выполнении работ с книгами положен хлопчатобумажный халат.

1.10. Директор Научной библиотеки должен знать и соблюдать правила личной гигиены. Принимать пищу и отдыхать только в специально отведённых для этого помещениях.

1.11. Директор Научной библиотеки, допустивший невыполнение или нарушение настоящей инструкции по охране труда, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым законодательством РФ и, при необходимости, подвергнется внеочередной проверке знаний установленных норм и правил охраны труда.

1.12. Директор Научной библиотеки должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной ЧС и эвакуации.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом работы директору Научной библиотеки необходимо включить полностью освещение в помещении и убедиться в исправной работе всех светильников. Наименьшая освещенность рабочего места должна составлять: при люминесцентных лампах – не менее 300 лк (20 Вт/кв.м). При выявлении неработающего светильника, сообщить начальнику хозяйственного отдела университета.

2.2. Проверить санитарное состояние библиотеки и провести проветривание, убедиться в целостности окон.

2.3. Провести проверку температуры в помещении и убедиться в том, что температура воздуха в библиотеке находится в пределах нормы, т.е. 18°- 20°C.

2.4. Убедиться в том, что расстановка мебели, оборудования организованы в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, требованиями безопасности, а также с учетом возрастных особенностей обучающихся.

2.5. Убедиться в исправности электрооборудования библиотеки:

•светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру;

•коммутационные коробки должны быть закрыты крышками;

•корпуса и крышки электрических выключателей и розеток не должны иметь сколов, трещин, повреждений и оголенных контактов.

2.6. Директору Научной библиотеки запрещается самостоятельно устранять выявленные нарушения электробезопасности.

2.7. Необходимо удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения и срока их пригодности.

2.8. Провести проверку работоспособности ПК, удостовериться в исправности электрического оборудования, ТСО, оргтехники в рабочем кабинете.

2.9. Убедиться, что книжные стеллажи закреплены, устойчивы, полки проверены на прочность.

2.10. При обнаружении недостатков в работе оборудования или поломок мебели сообщить коменданту учебного корпуса и не использовать данное оборудование и мебель в помещении до полного устранения всех выявленных недостатков.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Работать в книгохранилище (архиве) во время выдачи учебников в рабочем халате.

3.2. Постоянно следить за соблюдением порядка и дисциплины в библиотеке, тишины и культуры поведения в читальном зале, соблюдать правила техники

безопасности при включении и выключении видеоаппаратуры, мультимедийного проектора, компьютера и других ТСО, не допускать обучающихся к их включению в электросеть и самостоятельной переноске или передвижению.

3.3. Не привлекать обучающихся к самостоятельному поиску литературы, не оставлять помещение библиотеки и книгохранилища без присмотра.

3.4. Не допускать загромождения проходов между стеллажами.

3.5. При ремонте книг проводить инструктаж по технике безопасности при работе с колющими, режущими инструментами и клеем.

3.6. Следить за соблюдением санитарно-гигиенических требований и за тем, как библиотекарь соблюдает инструкцию по охране труда .

3.7. Соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:

•не подключать к электрической сети и не отключать от нее компьютерное оборудование, оргтехнику, приборы мокрыми или влажными руками;

•соблюдать последовательность включения и выключения компьютера, оргтехники, ТСО;

•не располагать на оборудовании бумагу, вещи, иные предметы,

•не оставлять включенными в электрическую сеть без присмотра компьютерное оборудование, мультимедийный проектор, принтер, иную оргтехнику.

3.8. Не использовать в помещении кабинета электронагревательные приборы: кипятильники, плитки, электрочайники, плойки, не сертифицированные удлинители и т.д.

3.9. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности помещения не ставить на подоконники цветы, не располагать тетради, учебники и иные предметы.

3.10. Запрещается курить в здании и на территории университета.

3.11. Необходимо соблюдать правила по охране труда и противопожарной безопасности.

3.12. В процессе выполнения должностных обязанностей строго соблюдать данную инструкцию по охране труда, быть внимательным к обучающихся, не отвлекаться, строго следить за соблюдением санитарно-гигиенических правил в помещении библиотеки.

4. Требования безопасности в библиотеке, книгохранилище, читальном зале в аварийных ситуациях

4.1. Не начинать работу в случае плохого самочувствия или внезапной болезни.

4.2. При любых признаках предаварийной ситуации (запах тлеющей изоляции, дым, крики обучающихся и др.) директор Научной библиотеки должен оценить

возникшую ситуацию и обеспечить безопасность обучающихся, эвакуацию, а также оказание им необходимой помощи.

4.3. При возникновении неполадок в работе электрооборудования, появлении искр, дыма и запаха гари незамедлительно отключить оборудование от электрической сети и доложить об этом коменданту учебного корпуса. Работу можно продолжать только после устранения возникших неполадок.

4.4. Об аварийной ситуации обязательно необходимо поставить в известность администрацию университета.

4.5. В условиях развивающейся аварийной ситуации директор Научной библиотеки должен, сохраняя спокойствие, своим поведением предотвратить возникновение паники среди обучающихся и работников университета.

4.6. Действовать в аварийной ситуации нужно с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

4.7. Эвакуировать обучающихся из здания следует быстро, но без паники и суеты, не допускать встречных и пересекающихся потоков людей, проводить эвакуацию согласно плану эвакуации.

4.8. Покидая помещение при эвакуации необходимо:

•отключить все электроприборы и оборудование;

•проверить, остались ли в помещении библиотеки, книгохранилища, читального зала люди;

•закрыть окна;

•выключить свет;

•плотно закрыть двери.

4.9. Действия директора Научной библиотеки во время пожара должны соответствовать инструкции по пожарной безопасности в университете.

4.10. При оказании помощи пострадавшим при несчастном случае руководствоваться инструкцией по оказанию первой помощи, действующей в университете.

4.11. В случае получения травмы позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, обратиться за медицинской помощью в медпункт университета и поставить в известность об администрацию университета.

4.12. В случае получения травмы обучающимися оказать пострадавшему первую помощь, вызвать медсестру (или доставить в медпункт), в случае необходимости, вызвать «скорую медицинскую помощь» по телефону 103, доложить о случившемся администрации.

4.13. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, террористического акта действовать в соответствии с Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Полностью отключить электрические приборы, персональный компьютер, принтер, отключить от электропитания технические средства обучения (ТСО).

5.2. Проверить санитарное состояние рабочих мест обучающихся. Привести в порядок свое рабочее место, убрать в отведенные места для хранения документацию, наглядные и методические пособия, а также проконтролировать вынос мусора из помещения библиотеки.

5.3. Проветрить помещение библиотеки.

5.4. Расположить сданные обучающихся книги на стеллажи и в книгохранилище.

5.5. Проверить качество проведения влажной уборки библиотеки и хранилища.

5.6. Удостовериться в противопожарной безопасности помещения, выключить освещение и закрыть библиотеку на ключ.

5.7. Обо всех требующих внимания недостатках, замеченных во время работы, доложить администрации университета.

Инструкцию разработал:
Директор Научной библиотеки _____ Т.А. Устинова
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:
Специалист по охране труда _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с инструкцией по охране труда для директора Научной библиотеки

Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись