

Ліцей №10
Івано-Франківської міської ради

**ІНСТРУКЦІЯ
з охорони праці № 7
для бібліотекаря
(завідуючого бібліотекою)**

м.Івано-Франківськ
вул. Вовчинецька 196б

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Ліцею №10
Івано-Франківської міської ради
04.12. 2024 №274/о

**Інструкція з охорони праці № 7
для бібліотекаря (завідуючого бібліотекою)**

1. Загальні положення

- 1.1. Дана інструкція поширюється на шкільного бібліотекаря, завідуючого бібліотекою.
- 1.2. До роботи бібліотекарем допускаються особи, які пройшли вступний інструктаж з охорони праці, інструктаж на робочому місці, інструктаж з пожежної безпеки та пройшли медичний огляд в установленому порядку.
- 1.3. За даною інструкцією бібліотекар інструктується перед початком роботи (первинний інструктаж), а потім через кожні 6 місяців (повторний інструктаж). Результати інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці». В журналі після проходження інструктажу повинні бути підписи особи, яка інструктує та працівника.
- 1.4. За невиконання даної інструкції бібліотекар несе відповідальність відповідно до чинного законодавства.
- 1.5. Бібліотекар повинен:
 - 1.5.1. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку;
 - 1.5.2. Користуватися спецодягом.
 - 1.5.3. Знати номери телефонів виклику пожежної частин (101), поліції (102), швидкої допомоги (103);
 - 1.5.4. Виконувати тільки ту роботу, яка доручена керівником робіт та по якій проінструктований;
 - 1.5.5. Не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці;
 - 1.5.6. Вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння;
 - 1.5.7. Пам'ятати про особисту відповідальність за виконання правил охорони праці та відповідальність за колег по роботі;
 - 1.5.8. Вміти надавати першу медичну допомогу потерпілим від нещасних випадків.
- 1.6. Головні небезпечні та шкідливі фактори, які діють на бібліотекаря:
 - 1.6.1. недостатня освітленість робочої зони;
 - 1.6.2. падіння з висоти;
 - 1.6.3. підвищений вміст пилу в повітрі робочої зони;
 - 1.6.4. падіння предметів (книг).

- 1.7. Бібліотекар не допускається до роботи:
 - 1.7.1. з появою на роботі в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння;
 - 1.7.2. при хворобливому стані.
2. **Вимоги безпеки перед початком роботи**
 - 2.1. Одягнути спецодяг.
 - 2.2. Вийняти із кишень спецодягу гострі та зайві предмети.
 - 2.3. Оглянути місце роботи, перевірити справність робочого інвентарю.
 - 2.4. Про виявлені недоліки та виробничі фактори, що можуть загрожувати життю та здоров'ю працівників, повідомити керівника закладу.
3. **Вимоги безпеки під час роботи**
 - 3.1. Всі роботи на висоті проводити тільки з стійкої підставки, утримуючи на ній позу стійкої рівноваги. Дотримуватись вимог інструкції з охорони праці при роботі із застосуванням переносних драбин і драбинок. Крім приставних драбинок інші підставки для роботи з книгами на висоті не використовуються.
 - 3.2. Не перевантажувати полиці книгами, уникаючи прогинів полиць.
 - 3.3. Періодично (один раз на місяць) протирати книги від пилу, використовуючи при цьому засоби індивідуального захисту.
 - 3.4. Періодично провітрювати робоче приміщення.
 - 3.5. У разі виникнення високої ступені запиленості роботу в приміщенні бібліотеки припинити до усунення шкідливого фактора.
 - 3.6. З метою запобігання виникнення пожежонебезпечної ситуації:
 - 3.6.1. утримувати проходи між стелажми з книгами вільними від сторонніх предметів;
 - 3.6.2. не використовувати в приміщенні бібліотеки свічки як засіб освітлення, електронагрівачі. В разі відключення електроенергії дозволяється використовувати для освітлення ліхтарик;
 - 3.6.3. не користуватися кип'ятильником та електрочайником;
 - 3.6.4. не виконувати будь-які види ремонтних робіт електромережі самостійно;
 - 3.6.5. Не залишати робоче приміщення з ввімкненими електроприладами без нагляду.
4. **Вимоги безпеки після закінчення роботи**
 - 4.1. Про виявлені в процесі роботи недоліки повідомити керівника закладу.
 - 4.2. Прибрати робоче місце, звільнити його від зайвих речей, драбинки прибрати у відведене для них місце.
 - 4.3. Зняти спецодяг, вимити руки, вимкнути світло, зачинити кватирки та двері, перевірити надійність замків.
 - 4.4. При виявленні несправностей в обладнанні бібліотеки (драбини,

книжкові полиці, стільці тощо) відсторонити їх від експлуатації та організувати ремонт.

5. Вимоги в аварійних ситуаціях

- 5.1. У разі виникнення або виявлення пожежі слід діяти за наступною схемою:
 - 5.1.1. вжити заходів щодо евакуації людей з приміщення закладу (здіявши систему оповіщення(три довгих дзвінки));
 - 5.1.2. повідомити про пожежу за тел.101, вказавши при цьому адресу, своє прізвище, характер та масштаби пожежі;
 - 5.1.3. сповістити керівника закладу;
 - 5.1.4. приступити до ліквідації загорання відповідно до інструкції з пожежної безпеки в закладі.
- 5.2. Схема послідовності надання першої долікарської допомоги потерпілому:
 - 5.2.1. усунути дію небезпечних та шкідливих факторів на організм потерпілого (звільнити його від дії електричного струму, винести із небезпечної зони, загасити одяг, що горить, витягти з води тощо);
 - 5.2.2. надати потерпілому найбільш зручне положення, що забезпечує спокій;
 - 5.2.3. оцінити стан потерпілого;
 - 5.2.4. визначити характер травми, що становить найбільшу загрозу життю потерпілого, а також послідовність дій його рятування;
 - 5.2.5. вжити необхідних заходів щодо рятування потерпілого в порядку терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, непрямий масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накладити пов'язки);
 - 5.2.6. підтримати основні життєві функції потерпілого до прибуття медичного персоналу;
 - 5.2.7. повідомити медичного працівника і при потребі викликати швидку медичну допомогу;
 - 5.2.8. повідомити директора та відповідального за охорону праці в ліцеї (особисто).

РОЗРОБЛЕНО:

Заступник директора
з навчально-виховної роботи

Надія МАТІЙШИН

УЗГОДЖЕНО:

Інженер з охорони праці

Олександра ФАТЮК