

**Марганецький коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»**

**ІНСТРУКЦІЯ № 59
з охорони праці для завідувача бібліотекою**

Марганець

2020 р.

**Марганецький коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

Маганецького коледжу НТУ «ДП»

В.І. Іванова

Наказ від _____ № _____

**ІНСТРУКЦІЯ № 59
з охорони праці для завідувача бібліотекою**

І. Загальні положення

- 1.1. До роботи завідувачем бібліотекою допускаються особи, не молодші 18 років, які ознайомленні з вимогами ***інструкції з охорони праці для завідуючого бібліотекою***, в обов'язковому порядку пройшли періодичний медичний огляд та не мають медичних протипоказань до діяльності в навчальному закладі, мають спеціальну освіту або відповідний досвід роботи.
- 1.2. Завідувач бібліотекою повинен ознайомитися з цією ***інструкцією з охорони праці для завідуючого бібліотекою***, а також з іншими інструкціями при роботі на комп'ютері, пожежної безпеки.

1.3. **Для допуску до роботи в коледжі завідувач бібліотекою проходить:**

- вступний інструктаж;
- інструктаж з пожежної безпеки;
- первинний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки на робочому місці;
- інструктаж з електробезпеки на І групу допуску;
- навчання безпечним методам та прийомам роботи, перевірку знань з охорони праці.

1.4. **Під час роботи завідувач бібліотекою проходить:**

- повторний інструктаж з охорони праці на робочому місці не рідше 1 разу на 6 місяців;
- позаплановий інструктаж (при зміні умов та організації роботи, введенні в дію нових нормативних актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці, при порушеннях інструкцій з техніки безпеки, перервах у роботі більш ніж на 60 календарних днів);
- протипожежний інструктаж – щорічно;
- перевірку знань з електробезпеки - щорічно;

- навчання методам надання першої допомоги – щороку.

1.5. Завідувач бібліотекою зобов'язаний:

- дотримуватися вимог Положень коледжу та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримуватися вимог даної інструкції, інструкції з пожежної безпеки, інструкції з електробезпеки;
- дотримуватися вимог інструкцій з експлуатації обладнання, технічних засобів навчання (ТЗН), які використовуються в приміщеннях бібліотеки;
- використовувати за призначенням і дбайливо ставитися до виданих засобів індивідуального захисту;
- негайно сповіщати заступника директора з АГР або директора коледжу про будь-які ситуації, які несуть загрозу життю та здоров'ю студентів і викладачів, про кожний нещасний випадок, що стався в бібліотеці, або про погіршення стану свого здоров'я, у тому числі про появу гострого професійного захворювання.

1.6. Завідувач бібліотекою повинен:

- вміти надавати першу допомогу потерпілому при нещасному випадку;
- знати розташування медичної аптечки, вогнегасника, головних і запасних виходів, шляхів евакуації у випадку аварії або пожежі;
- виконувати тільки доручену адміністрацією коледжу роботу;
- під час роботи бути уважним, не відволікатися та не відволікати інших, не допускати на робоче місце осіб, що не мають відношення до роботи, студентів;
- утримувати робоче місце в чистоті та порядку;

1.7. Завідувач бібліотекою згідно з *інструкцією з охорони праці для завідувача бібліотекою* повинен знати і дотримуватися правил особистої гігієни, приймати їжу та відпочивати тільки в спеціально відведених для цього приміщеннях.

1.8. За невиконання вимог цієї інструкції завідувач бібліотекою несе персональну відповідальність.

1.9. Основними небезпечними і шкідливими факторами при роботі в бібліотеці можуть бути:

- психофізіологічне напруження;
- висока концентрація уваги;
- інтелектуальна навантаження;
- порушення нормальних мікрокліматичних умов у приміщеннях бібліотеки;
- недостатня освітленість на робочому місці;

1.10. Завідувач бібліотекою несе персональну відповідальність за життя і здоров'я студентів під час знаходження їх у приміщеннях бібліотеки.

II. Вимоги безпеки перед початком работ

2.1. Допуск до роботи здійснюється за умови використання засобів індивідуального захисту (респіратор, захисного щитка або маски, в тому числі виготовленої самостійно) після проведення термометрії без контактним термометром (вимоги на період запровадженого карантину).

2.2. Включити повністю освітлення в бібліотеці, переконатися у справній роботі всіх світильників. При виявленні непрацюючого світильника, повідомити заступника директора з АГР.

2.3. Перевірити санітарний стан бібліотеки, провітрити приміщення, переконатися в цілісності вікон.

2.4. Перевірити температуру в приміщеннях і переконатися в тому, що температура повітря в бібліотеці знаходиться в межах норми, тобто 18-20 С.

2.5. Переконатися в тому, що розстановка меблів, обладнання організовані у відповідності до санітарно-гігієнічних норм, вимогам безпеки.

2.6. Переконатися в справності електрообладнання бібліотеки:

- світильники повинні бути надійно закріплені на стелі та мати світлорозсіючу арматуру;
- комутаційні коробки повинні бути закриті кришками;
- корпуси та кришки електричних вимикачів і розеток не повинні мати відколів, тріщин, пошкоджень та оголених контактів.

2.7. Переконатися, що книжкові стелажі закріплені, стійкі, полиці перевірені на міцність.

III. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Захисна маска може не використовуватись під час знаходження у кабінеті. Під час пересування приміщенням використання захисної маски є обов'язковим (вимоги на період запровадженого карантину).

3.2. Під час розмови необхідно дотримуватись дистанції зі співрозмовником не менше 1м (вимоги на період запровадженого карантину).

3.3. Основним заходом гігієни рук є миття їх з милом, або обробка антисептиком (вимоги на період запровадженого карантину).

3.4. Постійно стежити за дотриманням порядку та дисципліни в бібліотеці, тиші і культури поведінки в читальному залі, дотримуватися правил техніки безпеки при включенні та виключенні відеоапаратури, мультимедійного проектора, комп'ютера та інших технічних засобів навчання (ТЗН), не допускати студентів до їх включення в електромережу та самостійного перенесення або пересування.

3.5. Не залучати студентів до самостійного пошуку літератури, не залишати приміщення бібліотеки та книгосховища без нагляду.

3.6. Не допускати захащення проходів між стелажками.

3.7. При ремонті студентами книг, проводити з ними інструктаж з техніки безпеки при роботі з колючими, ріжучими інструментами та клеєм.

- 3.8. Стежити за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.
- 3.9. Забороняється палити в будівлі та на території коледжу.

Забороняється в приміщеннях:

- працювати на несправному обладнанні та з несправним заземленням;
- працювати при недостатньому освітленні;
- вмикати електроустаткування мокрими руками;
- самостійно усувати несправності;
- користуватися саморобними електронагрівальними приладами;
- підіймати і переносити самому вантаж, що перевищує допустимі норми (для жінок 7-10 кг.);
- палити та приймати їжу на робочому місці, це слід робити в спеціально відведених місцях;
- використовувати відкрите полум'я, легкозаймисті та горючі речовини, кислоти, ртуть, інші сильнодіючі та отруйні речовини.

IV. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Вимкнути з електромережі комп'ютер, телевізор, мультимедійний проектор, інші ТЗН.
- 4.2. Перевірити санітарний стан робочих місць студентів.
- 4.3. Провітрити приміщення бібліотеки.
- 4.4. Розмістити здані студентами та викладачами книги на стелажах і та в книгосховищі.
- 4.5. Перевірити якість проведення вологого прибирання бібліотеки та книгосховища.
- 4.6. Вимкнути світло і закрити бібліотеку на ключ.
- 4.7. Про всі недоліки, виявлені під час роботи, повідомити адміністрації коледжу.

V. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. При будь-яких ознаках аварійної ситуації (запах тліючої ізоляції, дим, та ін.), завідувач бібліотекою повинен швидко оцінити ситуацію, що склалася, забезпечити безпеку студентів, провести їх евакуацію, за необхідності - надати першу допомогу.
- 5.2. Про аварійну ситуацію необхідно обов'язково поставити до відома директора навчального закладу або його заступника, в разі їх відсутності - чергового адміністратора. Дії завідувача бібліотекою під час пожежі повинні відповідати інструкції з пожежної безпеки в навчальному закладі, негайно повідомити до пожежної частини за телефоном 101, назвавши своє прізвище, адресу коледжу, місце пожежі. По можливості вжити заходів з гасіння пожежі та збереження матеріальних цінностей.
- 5.3. В умовах розвитку аварійної ситуації завідувач бібліотекою повинен, зберігаючи спокій, своєю поведінкою запобігти виникненню паніки серед учнів та працівників коледжу.
- 5.4. Діяти в аварійній ситуації потрібно за вказівками директора коледжу чи

його заступника з обов'язковим дотриманням заходів особистої безпеки.

5.5. Евакуювати студентів з будівлі слід швидко, але без паніки та суєти, згідно з планом евакуації, не допускаючи зустрічних і пересічних потоків людей.

5.6. Залишаючи приміщення при евакуації, необхідно:

- вимкнути всі електроприлади та обладнання;
- перевірити, чи не залишилися в приміщенні бібліотеки, архіву, читального залу люди;
- зачинити вікна;
- вимкнути світло;
- щільно закрити двері.

5.7. Якщо стався нещасний випадок у приміщенні бібліотеки, звільнити потерпілого від травмуючого фактора, зберегти обстановку до приходу комісії такою, якою вона була на момент нещасного випадку, якщо це не зашкодить життю та здоров'ю інших людей. Надати долікарську допомогу потерпілому, супроводити до медичного кабінету коледжу, при необхідності, викликати швидку допомогу за телефоном 103, повідомити адміністрацію коледжу про те, що трапилось.

5.8. Припинити роботу в разі поганого самопочуття або захворювання.

ПЕРША ДОПОМОГА ПРИ НЕЩАСНИХ ВИПАДКАХ

Перша допомога при ураженні електричним струмом

При ураженні електричним струмом негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електроустановку від джерела живлення, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмопровідних частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал.

При відсутності у потерпілого дихання і пульсу зробити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані приведення до тями починати негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу.

Перша допомога при пораненні

При пораненні накласти стерильний перев'язочний матеріал на рану і зав'язати її бинтом. Якщо стерильного перев'язочного матеріалу з якоїсь причини немає, то для перев'язки можна використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На частину ганчірки, що безпосередньо буде накладатися на рану, бажано накапати декілька крапель настоянки йоду, одержавши пляму розміром більше рани, після чого накласти ганчірку на рану. Особливо важливо застосовувати настоянку йоду зазначеним чином при забруднених ранах.

Перша допомога при переломах, вивихах, ударах

При переломах і вивихах кінцівок пошкоджену кінцівку закріпити шиною, фанерною пластиною, палицею, картоном або іншим подібним предметом. Пошкоджену руку можна також підвісити за допомогою

перев'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба.

При переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або роту) прикласти до голови холодний предмет (грілку з льодом або снігом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку.

При підозрі перелому хребта потерпілого покласти на спину на дошку, зняті двері, дерев'яний щит, ноші тощо та прив'язати таким чином, щоб при транспортуванні тіло залишалося нерухомим. Категорично **ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ** саджати потерпілого або ставити на ноги. Якщо поранений знаходиться без свідомості, то його покласти на живіт, підклавши під верхню частину грудної клітки і лоб валики.

При переломі ребер, ознакою якого є біль при диханні, кашлі, чханні, рухах, туго забинтувати грудну клітку чи стягнути її рушником під час видиху.

Перша допомога при теплових опіках

При опіках вогнем, парою, гарячими предметами ні в якому разі не можна відкривати пухирі та перев'язувати опіки бинтом.

При опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробити ватою, змоченою етиловим спиртом.

При опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробити спиртом або 3 %-вим марганцевим розчином.

При опіках третього ступеня (змертвіння шкірної тканини) накрити рану стерильною пов'язкою та викликати лікаря.

Перша допомога при кровотечі

Для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно:

- підняти поранену кінцівку вгору;
- рану закрити стерильним перев'язочним матеріалом, складеним у трубку, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати протягом 4–5 хвилин. Якщо кровотеча зупинилася, не знімаючи накладеного матеріалу, на нього покласти ще одну подушечку зі стерильного перев'язочного матеріалу чи шматок вати і забинтувати поранене місце (з деяким натиском);

- у разі сильної кровотечі, яку не можна зупинити пов'язкою, застосувати стискання кровоносних судин, які живлять поранену область, за допомогою згинання кінцівок в суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою. Терміново викликати лікаря.

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ПОРОШКОВИМ ВОГНЕГАСНИКОМ

Вогнегасна пристрій, заповнений порошком, підходить для гасіння практично всіх класів пожежі. Воно буває двох видів: закачаним і з вбудованим джерелом тиску. Гідність обох видів полягає в можливості контролювати інтенсивність струменя і дозовано витрачати порошок. У випадку з закачаним пристроєм, порошок під впливом інертного газу (повітря, вуглекислоти або азоту) подається в шланг, звідки потрапляє на вогнище спалаху і ізолює його джерело від кисню. За рахунок цього горіння поступово припиниться.

Інструкція:

1. Направте сопло шланга ємності з вогнегасною порошком на палаючу поверхню.
2. Зірвіть пломбу і висмикніть чеку.
3. Натисніть на важіль і прийміть усувати вогнище загоряння.

РОЗРОБЛЕНО:

Інженер з охорони праці

А.П. Євдокимова

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НВР

Н.О. Мажорова

Юрисконсульт

Т.В. Гацько