

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«10» 06 2022 г.
№ 0.1.4.26.4.09-03/75/21
г.Казань

2275

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по общим вопросам
Р.А. Гузейров

20 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ФГАОУ ВО
«Казанский (Приволжский)
федеральный университет»



Е.Н. Струков

20 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для библиотекаря (главного библиотекаря,
ведущего библиотекаря, библиотекаря 1,2 категории), библиографа
(главного библиографа, ведущего библиографа, библиографа 1,2
категории) Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе в качестве библиотекаря (главного библиотекаря, ведущего библиотекаря, библиотекаря 1,2 категории), библиографа (главного библиографа, ведущего библиографа, библиографа 1,2 категории) (далее - библиотекарь) допускается специалист, имеющий соответствующую выполняемой работе квалификацию, прошедший вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда.

1.2. Во время работы с работником проводят инструктаж по охране труда: повторный, внеплановый, целевой;

- повторный инструктаж по безопасности труда на рабочем месте не реже, 1 раза в 6 месяцев;

- внеплановый инструктаж: при изменении технологического процесса или правил по охране труда, замене или модернизации производственного оборудования, приспособлений и инструмента, изменении условий и организации труда, при нарушениях инструкций по охране труда, перерывах в работе - для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней;

- целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, работы по наряд – допуску).

Инструктаж на рабочем месте проходит с целью закрепления у работника знаний и навыков по охране труда. Прохождение инструктажа по охране труда и прохождение стажировки работник подтверждает своей подписью в соответствующем журнале.

1.3. Библиотекарь должен знать: Правила внутреннего трудового распорядка; Устав КФУ; способы рациональной организации рабочего места; правила безопасной эксплуатации и техники безопасности, изложенные в инструкции к оборудованию; санитарно-гигиенические требования к условиям труда; опасные и вредные производственные факторы, которые могут оказать в процессе работы неблагоприятное воздействие на человека.

1.4. Библиотекарь, независимо от квалификации и стажа работы, не реже одного раза в три года должен проходить обучение и проверку знаний требований охраны труда.

1.5. Во время работы на библиотекаря могут оказывать неблагоприятное воздействие следующие опасные и вредные производственные факторы:

- запылённость помещений;
- падение с высоты;
- отсутствие или недостаток естественного света;
- недостаточная освещённость рабочей зоны;
- поражение электрическим током (при неисправном электрооборудовании);
- напряжённость зрения, физические нагрузки.

Оцененные профессиональные риски:

- опасность падения с высоты вместе с сооружением;
- опасность удара из-за падения снега или сосулек с крыши;
- опасность удара из-за падения случайных предметов;
- опасность падения из-за потери равновесия при поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения из-за потери равновесия при спотыкании;
- столкновение с неподвижным предметом или элементом конструкции, оказавшимся на пути следования;
- опасность поражения током вследствие контакта с токопроводящими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенное прикосновение) до 1000 В;
- опасность перенапряжения зрительного анализатора;

- опасность физических перегрузок при неудобной рабочей позе;
- опасность психических нагрузок, стрессов;
- опасность обрушения наземных конструкций;
- опасность заражения вследствие инфекции;
- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
- опасность наезда на человека;
- опасность аллергической реакции.

1.6. Для контроля за состоянием здоровья библиотекарь должен проходить медицинские осмотры: предварительный - при приеме на работу и периодические в процессе работы.

1.7. В соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи рабочим и служащим спец.одежды, спец.обуви и других средств защиты, библиотекарю положены следующие сертифицированные средства индивидуальной защиты:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.

1.8. Библиотекарю следует:

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя, службу охраны труда (по телефону: 292-74-80) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

1.9. Каждый работник должен знать местонахождение медицинской аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему при несчастных случаях, ответственность за наличие и заполняемость медицинской аптечки несет руководитель подразделения.

1.10. Библиотекарь обязан соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка.

1.11. Для предупреждения возможности возникновения пожара библиотекарь должен соблюдать требования пожарной безопасности сам и не допускать нарушений другими работниками; курить разрешается только в специально отведенном для этой цели месте.

1.12. Библиотекарь, допустивший нарушение или невыполнение требований инструкции по охране труда, рассматривается, как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечен к дисциплинарной ответственности; если нарушение связано с причинением материального ущерба, то виновный может быть привлечен к материальной ответственности в установленном порядке.

1.13. Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями, за несоблюдение которых работник несет ответственность в соответствии с действующим законом.

1.14. Руководитель работ несет ответственность за создание и обеспечение здоровых и безопасных условий труда. Невыполнение этих требований рассматривается как нарушение трудовой и производственной дисциплин.

1.15. Лица, виновные в нарушении требований настоящей инструкции, несут личную ответственность в установленном законодательстве Российской Федерации порядке: общественную, дисциплинарную, материальную, административную или уголовную - в зависимости от последствий, вызванных нарушением.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. До начала работы необходимо:

- надеть спецодежду;

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- убрать посторонние вещи и предметы, затрудняющие работу;
- при необходимости проветрить помещение;
- отрегулировать освещенность на рабочем месте;
- проверить правильность установки стола, стула и их исправность;
- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
- удостовериться в исправности лестницы, стремянки, тележки для перевозки книг.

2.2. При работе на персональном компьютере, копировально-множительном оборудовании и другом электрооборудовании подключать его к сети только имеющимися штатными сетевыми кабелями при закрытых кожухах и наличии заземления.

2.3. В случае неисправности приборов, оборудования, инвентаря не пытаться самостоятельно устранить неисправность. Не приступать к работе до исправления неполадок квалифицированными специалистами.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы необходимо:

- содержать в чистоте и порядке своё рабочее место;
- для проведения погрузочно-разгрузочных работ при транспортировке книг, журналов, газет, макулатуры использовать тележку. Тележку необходимо передвигать за собой, а не толкать впереди себя;
- учитывать нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъёме и перемещении тяжестей вручную: постоянно в течение рабочего дня – массой не более 7 кг, периодически (до 2-х раз в час) при чередовании с другой работой массой не более 10 кг;
- при работе с электроаппаратурой и другим оборудованием выполнять правила безопасной эксплуатации и техники безопасности, изложенные в инструкции к оборудованию.

3.2. Библиотекарю запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- производить частые переключения питания;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, принтеров и др. устройств;
- загромождать проходы и рабочее место оборудованием, бумагой и посторонними предметами;
- использовать при расстановке книг на полки стулья, столы, наступать на полки стеллажей и подоконники;
- перегружать полки книгами;
- допускать расстановку, при которой книги, газеты и журналы могут выступать за границы полок и занимать часть прохода между стеллажами;
- загромождать световые проёмы оборудованием, стеллажами, книгами и прочими материалами;
- передвигать самостоятельно книжные стеллажи;
- оставлять включенное оборудование без присмотра;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- поручать свою работу посторонним лицам;
- допускать нахождение посторонних лиц в книгохранилище;
- качаться на стуле;
- принимать пищу на рабочем месте.

3.3. При длительной работе с документами и на компьютере, с целью снижения утомления зрительного анализатора через каждый час работы делать перерыв 10-15 мин.

3.4. При работе с копировально-множительной аппаратурой и персональным компьютером выполнять требования инструкции КФУ по электробезопасности для неэлектротехнического персонала.

3.5. При работе на копировально-множительном оборудовании работать только с закрытой крышкой, прижимающей копируемые материалы.

3.6. При работе на копировально-множительном оборудовании запрещается:

- освобождать заевшую бумагу при включенном питании;
- выключать оборудование, не дожидаясь его автоматического отключения;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт копировально-множительного устройства;

- ставить на копировально-множительный аппарат посторонние предметы, подвергать его механическим воздействиям;

- оставлять работающее копировально-множительное устройство без присмотра.

3.7. При эксплуатации электроприборов не допускается:

- оставлять включенные электроприборы без надзора (кроме факса и холодильника);
- ударять по электроприборам, дергать за шнур питания для их отключения;
- снимать ограждения, производить ремонт оборудования;
- допускать касания кабеля с горячими или теплыми предметами;
- ставить на сетевой кабель посторонние предметы и перекручивать его;
- допускать попадание влаги на поверхность электроприборов;
- разрешать работать на оборудовании лицам, не имеющим допуска к работе на нём.

3.8. При работе на грузовом лифте (подъемнике):

- проверить отсутствие плакатов на дверях шахты «лифт не работает», «лифт на ремонте»;
- перед началом работы произвести осмотр лифта согласно инструкции по эксплуатации;
- при загрузке кабины следить за равномерностью размещения груза;
- укладывать книжные издания необходимо устойчивыми стопками, вплотную к задней стенке кабины, корешками к себе. Стопки книг формируются так, чтобы в основании стопки находились издания больших размеров, а на вершине книги малых размеров;
- не превышать норму грузоподъемности лифта;
- пуск лифта производить после того, как будут плотно закрыты двери шахты;
- закрывая двери шахты соблюдать осторожность, во избежание защемления кистей рук;
- при выгрузке или загрузке книг в кабину лифта избегать попадания головы и туловища внутрь кабины лифта;
- при перерыве в работе лифт должен быть отключен в установленном порядке;
- оставлять кабину с грузом запрещается;
- осуществлять спуск и подъем людей на грузовом лифте категорически запрещается;
- использовать лифт только по прямому назначению;
- в случае появления какого-либо стука или скрежета во время движения кабины следует остановить лифт, повесить на дверцу лифта табличку «лифт не работает», «лифт на ремонте», вызвать квалифицированного специалиста;

- запрещается использование лифта (подъемника) с истекшим сроком эксплуатации, указанным в паспорте и других технических документах.

3.9. При работе по мелкому ремонту книг и журналов:

- при работе с клеем соблюдать требования безопасности, изложенные в инструкции предприятия-изготовителя;

- при использовании канцелярского ножа соблюдать осторожность. Механизм фиксации лезвия должен жёстко фиксировать лезвие. Не использовать нож для точения карандашей.

3.10. Необходимо отключить оборудование от электросети:

- при обнаружении неисправности;
- при внезапном снятии напряжения электросети;

- при появлении дыма, чрезмерного нагревания;
- при появлении постороннего запаха или шума;
- во время чистки и уборки оборудования.

3.11. Не оставлять выдвинутыми ящики стола, во избежание травмирования. Не вешать полки на стену над рабочим местом.

3.12. При передвижении внутри здания ходить по лестничным маршам, держась за перила. При пользовании лифтом соблюдать правила пользования лифтами.

3.13. При ходьбе по засоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо после мойки полу соблюдать осторожность во избежание падения.

3.14. Во время местных командировок при движении пешком или на транспорте соблюдать осторожность и правила дорожного движения.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении аварийной ситуации библиотекарь должен:

- немедленно прекратить работу, выключить оборудование;
- сообщить о возникновении аварийной ситуации и ее характере непосредственному руководителю;

- при необходимости покинуть опасную зону(рабочее место).

4.2. Не приступать к работе до полного устранения аварийной ситуации.

4.3. При несчастном случае, отравлении, внезапном заболевании необходимо немедленно оказать первую помощь пострадавшему, вызвать врача или помочь доставить пострадавшего к врачу, а затем сообщить руководителю о случившемся.

4.4. При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) необходимо немедленно уведомить об этом пожарную охрану по телефону 01 или 112.

4.5. До прибытия пожарной охраны нужно принять меры по эвакуации людей, имущества и приступить к тушению пожара.

4.6. Следует организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Отключить питание персонального компьютера и другого оборудования, кроме работающего в ждущем режиме. При отключении беритесь за вилку, а не за шнур.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Закрыть форточки, окна, отключить вспомогательные устройства и системы, выключить свет, закрыть дверь, ключ сдать на вахту.

Инструкцию разработал:

Заведующий Зональным методическим центром
(удостоверение № КФУ УПК 119509)



И.В. Токарева

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель службы охраны труда
Департамента по обеспечению внутреннего
режима, гражданской обороны и охраны труда



Л.Г.Нуруллина

СОГЛАСОВАНО:

Директор Научной библиотеки
им. Н.И. Лобачевского



Е.Н. Струков

Инструкция по охране труда для библиотекаря (главного библиотекаря, ведущего библиотекаря, библиотекаря 1,2 категории), библиографа (главного библиографа, ведущего библиографа, библиографа 1,2 категории) научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Лист ознакомления
работников Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского
с инструкцией по охране труда для для библиотекаря (главного библиотекаря, ведущего
библиотекаря, библиотекаря 1,2 категории), библиографа (главного библиографа, ведущего
библиографа, библиографа 1,2 категории) Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского ФГАОУ ВО
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
от « » 20 г. №

№	ФИО работника	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					