

Мнение выборного профсоюзного
органа учтено

«Утверждаю»
Директор МБУ «ЦБС
городского округа Сызрань»
С.А. Кочергина
«21» января 2022 г

ИНСТРУКЦИЯ № 22
по охране труда для заведующего
отдела обслуживания читателей

Введена в действие: «21» января 2022 года
Пересмотрена: « » 20 года
Пересмотрена: « » 20 года
Пересмотрена: « » 20 года

1. Общие требования безопасности

1. К самостоятельной работе в качестве заведующего отделом обслуживания читателей допускаются лица не моложе 18 лет, имеющие соответствующее образование и подготовку по специальности, обладающие теоретическими знаниями и профессиональными навыками в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, прошедшие обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, вводный инструктаж по охране труда и инструктаж по охране труда на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и имеющие 1 группу по электробезопасности.

2. Заведующий отделом обслуживания читателей должен:

- соблюдать утвержденные в учреждении правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать порядок на своем рабочем месте;
- быть внимательным во время работы, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других от работы;
- не допускать нарушений требований безопасности труда и правил пожарной безопасности;
- использовать оборудование и инструменты строго в соответствии с инструкциями заводов-изготовителей;
- выполнять только ту работу, которая определена его должностной инструкцией;
- соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности и вида трудовой деятельности;
- немедленно сообщать зам. директора по АХЧ или директору ЦБС о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, об ухудшении состояния своего здоровья;
- знать номера телефонов для вызова экстренных служб (пожарной охраны, скорой медицинской помощи, аварийной службы газового хозяйства и т.д.) и срочного информирования непосредственного и вышестоящих руководителей, места хранения аптечки, пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях, знать места расположения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

3. При работе на заведующего отделом обслуживания читателей возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и компьютером;
 - поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов;
 - травмы при падении с высоты во время работы с использованием стремянки;
 - травмирование падающим грузом при неаккуратном его складировании;
 - переноска тяжестей сверх предельно допустимых норм;
 - получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями, либо ввиду использования их не по прямому назначению.
4. При несчастном случае следует немедленно сообщить об этом администрации учреждения.
5. Заведующий отделом обслуживания читателей обязан соблюдать правила охраны труда.
6. В соответствии с действующим законодательством заведующий отделом обслуживания читателей несет ответственность за нарушения требований настоящей инструкции, производственный травматизм и аварии, происшедшие по его вине.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

- 2.1. Перед началом работы заведующий отделом обслуживания читателей обязан:
- включить полностью освещение помещения и убедиться в исправной работе светильников;
 - осмотреть и привести в порядок рабочее место;
 - убедиться в надежности стеллажей;
 - проветрить помещение и подготовить к работе необходимый инструмент и оборудование;
 - при использовании в работе электрических приборов и аппаратов (компьютер и др.) убедиться в их исправности и целостности подводящих кабелей и электровилок.
- При неисправности оборудования — прекратить работу и сообщить зам. директору по АХЧ.
- 2.2. При включении компьютера необходимо соблюдать следующую последовательность включения оборудования:
- включить блок бесперебойного питания;
 - включить периферийные устройства (принтер, монитор, сканер и др.);
 - включить системный блок.
- 2.3. Заведующему отделом обслуживания читателей запрещается приступать к работе при:
- обнаружении неисправности оборудования;
 - отсутствии порошкового огнетушителя и аптечки первой помощи.
- 2.4. На рабочем месте не должны находиться неиспользуемые в работе предметы.
- 2.5. Обо всех неисправностях оборудования заведующий отделом обслуживания читателей обязан сообщить зам. директору по АХЧ или директору ЦБС.

3. Требования охраны труда во время работы.

Во время работы заведующий отделом обслуживания читателей обязан:

3.1. Выполнять только ту работу, по которой прошел обучение, которая прописана в должностной инструкции и по которой проведен инструктаж по охране труда.

3.2. Во время работы заведующий отделом обслуживания читателей должен быть внимательным, не допускать спешки и выполнять работу с учётом использования безопасных методов. Строго выполнять последовательность работы с документами, установленную должностными обязанностями.

3.3. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место посторонними предметами и ненужными документами и книгами.

3.4. Во время нахождения на рабочем месте заведующий отделом обслуживания читателей не должен совершать действия, которые могут повлечь за собой несчастный случай:

- не касаться оголенных проводов;

- не работать на оборудовании мокрыми руками;

- не размахивать острыми и режущими предметами.

3.5. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на компьютере».

3.6. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые два часа работы проветривать помещение, выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха. заведующий отделом обслуживания читателей

3.7. При переноске тяжестей соблюдать нормы предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную: для женщин не более 10 кг.

3.8. Стеллажи для хранения книжного фонда должны быть прочными. Не загромождать проходы между стеллажами посторонними предметами.

3.9. Соблюдать правила эксплуатации электрооборудования в соответствии с «Инструкцией по охране труда и электробезопасности при пользовании бытовыми электроприборами», «Инструкцией по охране труда при работе на копировально-множительном аппарате».

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

4.1. В аварийной обстановке заведующий отделом обслуживания читателей должен оповестить об опасности всех работников и действовать в соответствии с планом эвакуации. Доложить зам. директора по АХЧ и директору ЦБС о случившемся и действовать в соответствии с полученными указаниями.

4.2. О каждом несчастном случае, очевидцем которого он был, заведующий отделом обслуживания читателей должен немедленно сообщить зам. директора по АХЧ или директору ЦБС, а пострадавшему оказать первую доврачебную помощь в соответствии с «Инструкцией по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях».

Если несчастный случай произошел с самим работником, он должен по возможности обратиться в медицинское учреждение, сообщить о случившемся администрации учреждения или попросить сделать это кого-либо из окружающих.

4.3. В случае обнаружения пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) заведующий отделом обслуживания читателей должен действовать согласно «Инструкции по действиям персонала ЦБС при возникновении пожара».

4.4. В случае поломки оборудования заведующий отделом обслуживания читателей должен отключить оборудование и сообщить об этом зам. директора по АХЧ.

5. Требования охраны труда по окончании работы.

5.1. По окончании работ заведующий отделом обслуживания читателей обязан: осмотреть и привести в порядок рабочее место;

- отключить электрическое оборудование от электросети, вынув вилку подводящего электропривода оборудования из розетки, держась за изолированную часть вилки;
- проверить противопожарное состояние кабинета;
- закрыть окна, выключить свет, закрыть двери.

5.2. Обо всех неисправностях, возникших в процессе работы, сообщить заместителю директора по АХЧ или директору ЦБС.

Инструкцию разработал:
специалист по охране труда

Османкина С.Н.