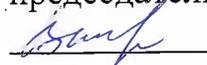


Согласовано

уполномоченный представитель
трудового коллектива,
председатель ПК

 Е.А. Викулова

«Утверждаю»

Директор МБУ «ЦБС
городского округа Сызрань»

 С.А. Кочергина

**Программа
первичного инструктажа по охране труда
в МБУ «ЦБС городского округа Сызрань»**

№ п/ п	Наименование темы
1	Общие сведения об условиях труда работника: Общие сведения об учреждении, характерные особенности деятельности. Условия и режим труда. Требования производственной дисциплины. Основные опасные и вредные производственные факторы. Средства индивидуальной защиты. Требования к безопасной организации и содержанию в чистоте и порядке рабочего места. Требования безопасности по предупреждению электротравматизма.
2	Подготовка рабочего места к работе: Проверка общих условий труда. Приемы проверки работоспособности техники. Действия при обнаружении неисправности. Требования охраны труда во время работы.
3	Завершение работы: Последовательность отключения техники. Наведение порядка. Моменты, обязательные для проверки перед уходом с рабочего места.
4	Общие правила поведения работников на территории учреждения. Основные требования личной гигиены.
5	Аварийные ситуации, которые могут возникнуть на рабочем месте: Характерные причины возникновения несчастных случаев,

	<p>аварийных ситуаций. Действия работника при возникновении аварийной ситуации. Места нахождения средств пожаротушения, правила пользования ими. Места нахождения средств оказания первой помощи пострадавшему, аптечки, правила пользования ими. Места нахождения телефонной связи, номера телефонов. Порядок сообщения работником о произошедшем с ним несчастном случае.</p>
6	Первая помощь пострадавшим и последующие действия работников при несчастных случаях.
7	Изучение инструкции по охране труда.

Введение.

К самостоятельной работе 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.

Повторные инструктажи на рабочем месте проводятся через каждые шесть месяцев.

Внеочередные инструктажи по охране труда проводятся:

- при изменении условий труда;
- при несчастных случаях на производстве;
- в случае нарушения данной инструкции.

Лица, работающие на персональных компьютерах, должны быть ознакомлены с Инструкцией по охране труда при работе на компьютере.

Каждый работник должен знать характер выполняемой работы, требования личной гигиены, противопожарной безопасности, а также соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие сведения об условиях труда работника

1.1. Общие сведения об учреждении, характерные особенности деятельности

Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система городского округа Сызрань» (далее - МБУ «ЦБС городского округа Сызрань») общедоступное, культурно-просветительское информационное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и представляющих их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Учреждение является по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением культуры, чья деятельность осуществляется в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Самарской области, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.94г №78-ФЗ «О библиотечном деле», Уставом городского округа Сызрань. МБУ «ЦБС городского округа Сызрань» является юридическим лицом.

Основными целями деятельности учреждения являются обеспечение права пользования на свободный поиск и получение информации, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, формирование общей культуры личности, распространение знаний информации в обществе, воспитание гражданственности, удовлетворение потребности личности в интеллектуальном развитии.

МБУ «ЦБС городского округа Сызрань» осуществляет следующие основные виды деятельности:

- формирование, учет, сохранность фондов библиотек;
- библиографическая обработка документов и организация каталогов;
- предоставление во временное пользование документов библиотечного фонда;
- справочно-библиографическое и информационное обслуживание;
- проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий;
- осуществление выставочной деятельности;
- организация системы повышения квалификации работников;
- рекламная и маркетинговая деятельность.

1.2. Условия и режим труда. Требования производственной дисциплины.

Дисциплина труда, соблюдение условий и режима труда - обязательное требование для всех работников учреждения. Правила поведения, определены в соответствии с Кодексом, федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

За нарушение правил внутреннего трудового распорядка работодатель может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Все работники обязаны подчиняться администрации учреждения или ее представителю. Работник обязан выполнять указания, которые отдает ему вышестоящий начальник, а также приказы и предписания, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций или объявлений.

За нарушение трудовой дисциплины в соответствии со ст.192 Трудового Кодекса предусмотрены следующие дисциплинарные взыскания: замечания, выговор, увольнение.

Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия возможно в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

- прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более 4 часов подряд, в течение рабочего дня)

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершения по месту работы хищения имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- нарушение работником требований по охране труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

При наложении дисциплинарного взыскания работодатель должен учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующую работу и поведение работника. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменном виде. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

1.3. Основные опасные и вредные производственные факторы.

Вредные и опасные факторы производственного процесса – это факторы трудовой деятельности, которые оказывают негативное воздействие на самочувствие и общее состояние здоровья человека.

Они бывают двух видов:

Вредные. Факторы производственной среды, приводящие к появлению заболеваний или усугубляющие уже имеющиеся у работника заболевания

Производственные факторы, воздействие которых на работающего в определенных условиях может привести к травме или другому внезапному ухудшению здоровья.

При работе в учреждении 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.

При эксплуатации персонального компьютера на работника могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы:

-повышенный уровень электромагнитных излучений;

-повышенный уровень статического электричества;

-пониженная ионизация воздуха;

-статистические физические нагрузки;

-перенапряжение зрительных анализаторов.

1.4. Средства индивидуальной защиты.

В системе мероприятий по охране труда обеспечение средствами индивидуальной защиты (СИЗ) занимает одно из ведущих мест, так как их применение иногда является единственной возможностью предотвратить воздействия вредных и опасных производственных факторов.

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя (статьи 212 и 219 Трудового кодекса РФ).

Сроки использования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Порядок выдачи средств индивидуальной защиты.

Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. В соответствии со статьей 215 Трудового кодекса РФ средства индивидуальной защиты работников, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации и иметь сертификаты соответствия. Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты, не имеющих сертификата соответствия, не допускается.

В случае пропажи или порчи средств СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работника причинам работодатель обязан выдать им другие СИЗ.

Согласно санитарно-техническим нормам (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 997 Н от 09 декабря 2014 года) работники учреждения бесплатно обеспечиваются следующими средствами:

- водитель автомобиля – спецодеждой, мылом;
- рабочий по комплексному обслуживанию здания - спецодеждой, рабочим инвентарем, мылом;
- подсобный рабочий – спецодеждой;
- гардеробщик – спецодеждой;
- заведующий библиотекой, библиотекарь – спецодеждой.

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств определяются согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н.

Порядок пользования СИЗ.

В соответствии со статьей 214 ТК РФ во время работы работники обязаны правильно применять выданные им СИЗ. Работодатель принимает меры к тому, чтобы работники во время работы действительно пользовались выданными им СИЗ. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах СИЗ в неисправной, неотремонтированной, загрязненной СИЗ, а также с неисправными СИЗ.

Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ, своевременно ставить в известность работодателя о необходимости замены СИЗ.

СИЗ, возвращенные работниками по истечении срока носки, но еще годные для дальнейшего использования могут быть использованы по назначению после стирки, чистки.

1.4. Требования к безопасной организации и содержанию в чистоте и порядке рабочего места.

Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место посторонними предметами и ненужными документами и книгами. На рабочем месте не должны находиться неиспользуемые в работе предметы.

Во время нахождения на рабочем месте библиотекарь 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.

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

1.5. Требования безопасности по предупреждению электротравматизма.

Под электробезопасностью понимается система организационных и технических мероприятий по защите работника от воздействия поражающих факторов электрического тока.

Электротравма - результат воздействия на человека электрического тока и электрической дуги.

Неэлектротехнический персонал в учреждении проходит инструктаж по электробезопасности и проверку знаний на рабочем месте с регистрацией в специальном журнале установлено формы и ему присваивается I группа по электробезопасности.

Мероприятия от поражения электрическим током:

Запрещается:

- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;
- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами;
- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты;
- применять самодельные электронагревательные приборы;
- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы;
- использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для проведения аварийных и других временных работ.

Работник учреждения обязан при работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на компьютере», 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».

2. Подготовка рабочего места к работе

Работники обязаны соблюдать требования инструкций по охране труда в соответствии с характером выполняемой работы.

Перед началом работы работник 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.

При включении компьютера необходимо соблюдать следующую последовательность включения оборудования:

- включить блок бесперебойного питания;

- включить периферийные устройства (принтер, монитор, сканер и др.);

- включить системный блок.

Запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности оборудования.

На рабочем месте не должны находиться неиспользуемые в работе предметы.

Обо всех неисправностях оборудования библиотекарь обязан сообщить зам. директору по АХЧ или директору ЦБС.

Требования охраны труда во время работы.

Создавать обстановку доброжелательности, быть сдержанным и взаимно вежливым с работниками. Во время работы быть внимательным, не отвлекаться на посторонние разговоры и не отвлекать других.

Выполняйте только работу, порученную непосредственным руководителем, при условии, что безопасные методы ее выполнения хорошо известны. В сомнительных случаях обратитесь за разъяснением.

Если в случае производственной необходимости Вы получили назначение на другую работу, то прежде чем приступить к ее выполнению, ознакомьтесь с инструкцией по охране труда для данного вида работ и получите инструктаж по технике безопасности.

При перемещении книг и газет с использованием тележек, следить, чтобы книги по поверхности тележки укладывались равномерно. Высота укладки книг не должна превышать 25 см. Стопки книг формируются так, чтобы в основании стопки находились издания больших размеров, а на вершине — книги малых размеров.

Режущие инструменты следует держать только в специальных футлярах. Запрещается класть их в карманы, закреплять острой частью на столе, подоконнике и т. д.

В помещении библиотеки и читального зала должна соблюдаться тишина. Разговоры с посетителями следует вести в отдельной комнате.

Запрещается поднимать груз при перемещении тяжестей сверх допустимой нормы:

Нормы предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжести вручную при чередовании с другой работой (до 2-х раз в час) должна составлять не более 10 кг, и постоянно в течение рабочей смены не более 7 кг.

3. Завершение работы.

По окончании работ работник обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- выключить оборудование, применяемое в процессе работы, вынув вилку подводящего электропривода оборудования из розетки, держась за изолированную часть вилки;
- инструмент убирать в отведенное для него место;
- снять спецодежду и убрать ее в отведенное место;
- проверить противопожарное состояние кабинета;
- закрыть окна, выключить свет, закрыть двери.

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

4. Общие правила поведения работников на территории учреждения. Основные требования личной гигиены.

При передвижении на работе, дороге с работы и на работу, работник обязан соблюдать правила дорожного движения: переходя проезжую часть или ж/д пути, пользоваться пешеходными мостами или тоннелями, руководствоваться сигналами светофора: при отсутствии мостов, тоннелей, светофоров, стоя на обочине дороги или на тротуаре, оценить дорожную обстановку и безопасно перейти проезжую часть под прямым углом при отсутствии движущегося транспортного средства.

Проходя мимо мест, где производятся погрузочно - разгрузочные работы, надо быть особенно внимательным. Если при этом используются подъемно-транспортные средства, то на проход необходимо получить разрешение работающих.

При хождении по лестницам будьте осторожны, держитесь за перила, т. к. значительное число несчастных случаев происходит на лестницах в результате неосторожности самих пострадавших.

При хождении по коридорам будьте внимательны и осторожны, открываемые двери из комнат могут нанести серьезную травму.

Работник должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви, постоянно следить за чистотой тела, рук, волос, мыть руки с мылом после посещения туалета, соприкосновения с загрязненными предметами, по окончании работы.

5. Аварийные ситуации, которые могут возникнуть на рабочем месте

Аварийная ситуация может произойти вследствие различных причин: технических, организационных, личностных.

К техническим относятся те причины, которые вызваны: неисправностью инструментов, отсутствием или несовершенством ограждающих и предохранительных устройств, неисправностью электропроводки, недостатки в освещении, отопления.

К организационным причинам относятся: нарушение норм охраны труда, отсутствие или недостаточный технический надзор, недостатки в обучении безопасным приемам работы и отдыха, неправильная расстановка рабочей сил, неудовлетворительная организация и содержание территории, рабочих мест.

К личностным причинам относятся: недисциплинированность работников, невыполнение указаний, распоряжений администрации, нарушение требований инструкции по охране труда и др.

Все работники учреждения должны допускаться к работе после прохождения инструктажа и обучения мерам пожарной безопасности. Обучение работников мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.

Работник должен знать места нахождения средств пожаротушения, места нахождения средств оказания первой помощи пострадавшему и правила пользования ими, места нахождения телефонной связи, номера телефонов

экстренных служб: телефоны для вызова пожарной охраны: 01 (со стационарного телефона) или 101, 112 (с мобильного телефона).

Работник должен ознакомиться с планом эвакуации на случай возникновения пожара, с работой автоматической пожарной сигнализации.

Работник должен знать правила пользования огнетушителем:

-После удаления пломбы, чеки и нажатия кистью руки на ручку запорно-пускового устройства открывается клапан и огнетушащее вещество, находящееся в огнетушителе под избыточным давлением, через гибкий шланг (распылитель) подается на очаг пожара. Для прекращения подачи огнетушащего вещества, ручку запорно-пускового устройства следует вернуть в исходное положение.

Работник должен знать, что на территории учреждения в зданиях, сооружениях и в помещениях учреждения запрещается:

а) хранить и применять на чердаках и в подвальных помещениях зданий легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порох, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке, отходы любых классов опасности и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы;

б) использовать чердаки, подвальные и другие технические помещения для организации мастерских, для организации детского досуга, для хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов;

в) устанавливать глухие решетки на окнах и приемах у окон подвалов, являющихся аварийными выходами;

г) снимать предусмотренные проектной документацией двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных клеток, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;

д) размещать мебель, оборудование и другие предметы на путях эвакуации, у дверей эвакуационных выходов, в тамбурах, в переходах между секциями и местах выходов на наружные эвакуационные лестницы, кровлю;

е) проводить уборку помещений с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также производить отогревание замерзших труб с применением открытого огня;

ж) устраивать в лестничных клетках кладовые и другие подсобные помещения, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и другие горючие материалы;

з) применять любые пиротехнические изделия в помещениях, зданиях и сооружениях любого функционального назначения.

Также запрещается:

- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;

- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами;

- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты;

- применять самодельные электронагревательные приборы;

- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы;

- использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для проведения аварийных и других временных работ.

В аварийной обстановке следует 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.

О каждом несчастном случае, очевидцем которого он был, работник 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

о случившемся администрации учреждения или попросить сделать это кого-либо из окружающих.

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

В случае возникновения пожара при эвакуации из здания весь персонал обязан:

- выполнять команды ответственного за эвакуацию людей с этажа, на котором расположено их рабочее место, а также старших должностных лиц объекта;
- покинуть здание в соответствии с планом эвакуации людей при пожаре, по ходу эвакуации помогая людям, не знакомым с планировкой здания, найти ближайший эвакуационный выход.

6. Первая помощь пострадавшим

Первая помощь представляет собой комплекс срочных мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья пострадавших при травмах, несчастных случаях, отравлениях и внезапных заболеваниях. Время от момента травмы, отравления до момента получения помощи должно быть предельно сокращено. Оказывающий помощь обязан действовать решительно, но обдуманно и целесообразно.

Прежде всего, необходимо принять меры к прекращению воздействия повреждающих факторов (потушить горящую одежду, вынести пострадавшего из горящего помещения или из зоны заражения ядовитыми веществами, уметь быстро и правильно оценить состояние пострадавшего).

При осмотре сначала устанавливают, жив он или мертв, затем определяют тяжесть поражения и необходимый объем помощи.

Во всех случаях после оказания первой помощи необходимо принять меры по доставке пострадавшего в лечебное учреждение или вызвать «скорую помощь».

Вызов медработника не должен приостанавливать оказание первой помощи. Следует помнить, что оказание помощи связано с определенным риском. При контакте с кровью и другими выделениями пострадавшего в некоторых случаях возможно заражение инфекционными заболеваниями. Все это ни в коем случае не освобождает от гражданской и моральной ответственности по оказанию первой помощи пострадавшим, но требует знаний и соблюдения простейших мер безопасности.