

**Міністерство охорони здоров'я України  
Міністерство освіти і науки України  
Кам'янець–Подільський медичний фаховий коледж**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ т.в.о. директора Кам'янець-  
Подільського медичного фахового коледжу  
від 02 листопада 2021 року за № 207  
\_\_\_\_\_ Віктор КЛИМ

**Інструкція з охорони праці № 10-ОП  
для завідувача бібліотекою**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Дана інструкція встановлює вимоги до охорони праці завідуючого бібліотекою.
- 1.2. Вимоги інструкції є обов'язковими для виконання завідуючим бібліотекою відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Кодексу законів України про працю.
- 1.3. До роботи на посаді завідуючого бібліотекою допускаються особи, які мають відповідну освіту, і за станом здоров'я можуть виконувати посадові обов'язки.
- 1.4. Перед призначенням на роботу й періодично один раз на рік завідуючий бібліотекою повинен проходити медичний огляд, навчання з електробезпеки.
- 1.5. Завідуючий бібліотекою один раз на 3 роки проходить навчання з питань охорони праці (безпеки життєдіяльності) з подальшою перевіркою знань.
- 1.6. Інженер з охорони праці проводить з завідуючим бібліотекою, який приймається на роботу, вступний інструктаж з охорони праці, знайомить з правилами внутрішнього розпорядку коледжу, санітарними правилами улаштування й утримання загальноосвітніх навчальних закладів. Перед допуском до роботи - первинний інструктаж з охорони праці, знайомить його з умовами праці.
- 1.7. Повторний інструктаж з охорони праці проводиться один раз на 6 місяців
- 1.8. У разі виконання робіт, які не передбачені трудовою угодою або на які не оформляються розпорядження чи інші документи, завідуючий бібліотекою повинен одержати цільовий інструктаж на робочому місці.
- 1.9. Завідуючий бібліотекою зобов'язаний забезпечити безпечні умови для роботи читачів в бібліотеці та читальному залі й несе особисту відповідальність за створення таких умов
- 1.10. Завідуючий бібліотекою слідкує за виконанням читачами правил безпеки й санітарно-гігієнічних вимог.
- 1.13. Завідуючий бібліотекою повинен знати правила пожежної безпеки і вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками).

- 1.14.Завідуючий бібліотекою повинен мати навички в наданні першої (долікарської) допомоги, у разі захворювання студента чи при нещасному випадку необхідно викликати медичну сестру або (та) невідкладну медичну допомогу за т. 103.
- 1.15.Про виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інші небезпечні прояви та нещасні випадки, які трапилися в коледжі, завідуючий бібліотекою повинен повідомити адміністрацію коледжу та інженера з охорони праці.
- 1.16. Знання і виконання вимог цієї інструкції є посадовим обов'язком завідувача бібліотекою, а їх невиконання — порушенням трудової дисципліни, що тягне за собою відповідальність, встановлену чинним законодавством.

## **2. Вимоги безпеки перед початком роботи.**

- 2.1.Перед початком роботи необхідно одягти спецодяг (халат), підготувати робоче місце, розмістити робочий інвентар в зручному для роботи місці та порядку.
- 2.2.Провітрити приміщення бібліотеки: абонементу, читального залу, книгосховища.
- 2.3.Перевірити надійність закріплення книжкових полиць та стелажів.
- 2.4.Перед проведенням масових заходів перевіряти справність офісної техніки, штепсельних вилок і розеток, наявність і справність заземлення.
- 2.5.Завідуючому бібліотекою забороняється самостійно здійснювати будь-які ремонтні роботи, що можуть становити небезпеку для життя і здоров'я працівників чи студентів.
- 2.6.При першому відвідуванні бібліотеки читачем, завідуючий бібліотекою зобов'язаний ознайомити читача з обладнанням бібліотеки, з правилами поведінки в бібліотеці під час роботи; проінструктувати студентів щодо правил безпечного користування печатними виданнями та обладнанням.
- 2.7.Не допускати перебування студентів та сторонніх осіб в книгосховищі.

## **3. Вимоги безпеки під час роботи.**

- 3.1.У процесі роботи завідуючий бібліотекою зобов'язаний:
  - ✓ дотримуватись особистої гігієни та працювати в спецодязі (робочий халат).
  - ✓ дотримуватись правил безпеки при роботі з оргтехнікою,
  - ✓ користуватися тільки безпечними засобами та пристроями, які передбачені діючими нормативними положеннями та є справними.
- 3.2.Не допускати студентів до включення оргтехніки в електричну мережу.
- 3.3. Не допускати студентів до самостійного пошуку літератури.
- 3.4. Завідуючий бібліотекою забезпечує перебування студентів у бібліотеці тільки в його присутності.
- 3.5.Завідуючий бібліотекою повинен забезпечити та проконтролювати виконання студентами вимог безпеки, зокрема:

- використовувати предмети тільки за їх призначенням;
  - не ставати на підвіконня, не стрибати з будь-якої висоти над рівнем підлоги,
  - не відкривати вікон і не виглядати з них,
  - не виконувати ніяких дій на висоті (в тому числі не користуватися полицям з шафи, якщо це потребує знаходження на додатковій висоті);
  - не намагатися полагодити будь-які пристрої;
  - не бігати в бібліотеці, не штовхатися;
  - дотримуватися правил особистої гігієни;
  - не захаращувати проходи між столами і стелажми сторонніми предметами;
  - дотримуватися правил протипожежної безпеки.
- 3.6. При ремонті книг проводити інструктаж з студентами з охорони праці.
- 3.7.Періодично (один раз на місяць) проводити обезпилення книжкового фонду та робочих приміщень, використовуючи при цьому пилосос та засоби індивідуального захисту.
- 3.8. Використовувати в бібліотеці та книгосховищі електролампи закритого типу.

#### **4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.**

- 4.1.Перевірити відсутність читачів та сторонніх предметів у бібліотеці, книгосховищі та читальному залі.
- 4.2.По закінченні роботи відключити працюючу офісну техніку від електромережі.
- 4.3.Провести санітарне прибирання приміщення, прибрати сміття.
- 4.4.Робочий інвентар та драбинки поставити у відведене для них місце.
- 4.5.Зняти спецодяг, вимити руки, вимкнути світло, замкнути за собою двері, перевірити надійність замків.
- 4.6.Повідомити адміністрацію про несправності обладнання, що виникли під час роботи і про прийняті заходи щодо їх усунення.

#### **5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях**

- 5.1.У разі будь-якої аварійної ситуації негайно повідомити адміністрацію коледжу.
- 5.2.У випадку відключення електроенергії потрібно терміново вимкнути все електрообладнання, яке працює, підключення його здійснювати тільки після вмикання напруги електромережі, яка відповідає нормам.
- 5.3.У випадку аварії в системі водопостачання чи каналізації необхідно терміново перекрити крани водопостачання сповістити адміністрацію коледжу.
- 5.4.У випадку пожежі (чи загоряння) необхідно:

- вжити заходів щодо евакуації студентів та працівників із приміщення відповідно до плану евакуації,
- у разі потреби звернутися по допомогу до інших працівників;
- негайно повідомити пожежну охорону за телефоном 101;
- сповістити директора коледжу чи особу, яка його заміщує.

5.5. У випадку травмування студентів або працівників коледжу необхідно звернутися до медпрацівника або надати першу долікарську допомогу та в разі необхідності викликати невідкладну медичну допомогу за т. 103. В цьому випадку повідомити директора коледжу та інженера з охорони праці.

5.6. При появі сторонньої особи, яка застосовує противоправні дії щодо Вас або оточуючих, викличте поліцію за тел. –102.

З інструкцією ознайомлений(на)

**УЗГОДЖЕНО:**

Інженер з охорони праці  
Голова первинної профспілкової  
організації КПМФК

Тетяна МАЗУР  
Василь ЯКУБОВСЬКИЙ