

Лекция № 4 от 04.03.26 по теме «Меры по обеспечению безопасности сотрудников библиотеки»

1. Определение.

Безопасность сотрудников является приоритетом каждой организации, включая библиотеки. Создание безопасной рабочей среды помогает предотвратить травмы, заболевания и прочие негативные последствия, обеспечивая комфорт и продуктивность труда работников. Данная лекция направлена на ознакомление сотрудников с основными мерами по обеспечению их безопасности.

2. Законодательные нормы и правила охраны труда.

Федеральный закон №181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации».

Инструкция по охране труда и технике безопасности для сотрудников МБУ «АМЦБС».

3. Организация рабочего места.

Правильно организованное рабочее место библиотекаря играет важную роль в обеспечении комфортной и эффективной работы. Вот основные принципы и советы по организации рабочего места библиотекаря:

✓ Удобство и эргономичность

Стол должен иметь достаточную площадь для размещения всех необходимых инструментов и документации.

Стул должен регулироваться по высоте и глубине сиденья, чтобы обеспечить правильное положение тела и минимизировать нагрузку на позвоночник.

Компьютерный монитор должен находиться на уровне глаз, клавиатура должна располагаться таким образом, чтобы руки находились параллельно полу.

✓ Освещение

Рабочая зона должна быть хорошо освещена естественным светом.

Искусственное освещение должно быть равномерным и мягким, без бликов и теней.

Лампа настольного типа позволит направить свет непосредственно на рабочую поверхность.

✓ Хранение документов и материалов

Документы и материалы должны храниться в порядке и легкодоступном месте.

Полки и шкафы должны быть расположены удобно, чтобы исключить необходимость частых наклонов и растяжений.

Использование специальных папок и файлов облегчит процесс поиска нужной информации.

✓ Защита от шума и отвлекающих факторов

Рабочее место должно быть расположено вдали от шумных участков помещения.

Если возможно, использование наушников с функцией шумоподавления улучшит концентрацию внимания.

✓ Технические средства

Персональный компьютер или ноутбук должен быть современным и быстрым, чтобы обеспечивать быструю работу с базами данных и электронными ресурсами.

Программное обеспечение должно быть удобным и интуитивно понятным, облегчающим выполнение повседневных задач.

✓ Психологический комфорт

Оформление рабочего места должно способствовать концентрации и расслаблению.

Наличие зеленых растений и предметов декора улучшает настроение и снижает уровень стресса.

Пример правильной организации рабочего места библиотекаря

Расположите стол рядом с окном, обеспечив достаточное количество естественного света.

Установите регулируемый стул, позволяющий выбрать оптимальную высоту сидения.

Используйте полки и шкафчики для удобного хранения книг, журналов и канцелярии.

Организуйте зону отдыха с небольшим диваном или креслом, где сотрудники могут расслабиться и отдохнуть.

4. Основы электробезопасности

Библиотека должна соответствовать требованиям пожарной безопасности и нормам электробезопасности согласно законодательству Российской Федерации. Все электрические приборы и оборудование должны быть сертифицированы и использоваться исключительно по назначению.

✓ Основные меры предосторожности

Перед началом работы убедитесь, что розетки и удлинители исправны и находятся в хорошем состоянии.

Не используйте поврежденные провода или штепсели.

Избегайте перегрузки электрических сетей, подключая большое количество приборов к одной розетке.

Убедитесь, что все рабочие зоны оборудованы защитными устройствами (например, автоматическими выключателями).

✓ Эксплуатация электротехнических устройств

Включайте и отключайте устройства аккуратно, используя предусмотренные кнопки или переключатели.

Никогда не пытайтесь самостоятельно ремонтировать неисправные устройства или проводить манипуляции с электропроводкой.

Следите за состоянием проводов и шнуров питания, регулярно проверяя их целостность.

✓ Особенности работы с компьютером

Правильно размещайте сетевые фильтры и блоки бесперебойного питания, соблюдая инструкции производителя.

Отключайте питание компьютера перед чисткой или техническим обслуживанием.

Поддерживайте чистоту и порядок вокруг рабочего стола, исключив накопление пыли и мусора возле электрического оборудования.

✓ Работа с осветительными приборами

Пользуйтесь лампочками соответствующего уровня мощности, рекомендованного производителем светильников.

Проверяйте состояние патронов и контактов лампы перед заменой лампочки.

Своевременно заменяйте вышедшие из строя светильники и плафоны.

✓ Чрезвычайные ситуации

При возникновении короткого замыкания, искрения или другого аварийного случая немедленно прекратите работу и сообщите ответственному лицу (начальнику отдела, администратору). Далее действуйте согласно плану эвакуации и плана противопожарных мероприятий.

5. Основы противопожарной безопасности для библиотекаря.

✓ Причины возникновения пожаров в библиотеках

Короткое замыкание электрической сети.

Нарушение правил эксплуатации электрооборудования.

Неправильное хранение горючих веществ и материалов.

Курение в неположенных местах.

Несоблюдение требований пожарной безопасности.

✓ Обязанности библиотекаря по пожарной безопасности

Изучение правил пожарной безопасности.

Регулярный осмотр территории.

Умение использования огнетушителей.

Участие в тренировках по противопожарной безопасности.

Контроль состояния электросети.

Соблюдение порядка хранения документов и ценностей.

Своевременное оповещение посетителей в случае необходимости.

✓ Как действовать при пожаре?

Сообщите о происшествии службе спасения по телефону 112 или ближайшему сотруднику службы безопасности.

Эвакуируйте людей из здания безопасным путем.

По возможности попытайтесь локализовать очаг возгорания с помощью имеющихся средств пожаротушения.

Покиньте здание вместе с остальными сотрудниками и посетителями. 6. Охрана здоровья и профилактика заболеваний

6. Санитарно-гигиенические требования к условиям труда библиотекаря.

Основные санитарные нормы и гигиенические требования

✓ Микроклимат

Температура воздуха в помещениях библиотеки должна составлять +20...+24°C зимой и +22...+26°C летом. Важно также соблюдать относительную влажность воздуха около 40%-60%. Уровень освещения должен соответствовать установленным стандартам, гарантирующим отсутствие нагрузки на зрение.

✓ Очистка воздуха

Проветривание помещений и регулярная влажная уборка необходимы для поддержания чистоты воздуха. Рекомендуется устанавливать системы вентиляции и кондиционирования, способные эффективно очищать воздух от загрязнений.

✓ Шум и вибрация

Уровень шума в библиотеке не должен превышать установленные нормативы. Библиотеке рекомендуется избегать установки громкоговорящих устройств и оснащения помещений материалами, поглощающими звук.

✓ Режим труда и отдыха

Рабочий график библиотекаря должен предусматривать перерывы каждые два часа продолжительностью не менее 15 минут. Это позволяет снять напряжение зрения и мышц шеи и спины.

✓ Требования к рабочему месту

Стол и стулья должны соответствовать росту работника и быть оборудованными удобной подставкой для ног. Монитор компьютера должен стоять на расстоянии вытянутой руки от лица, а клавиатуру лучше расположить чуть ниже локтей.