

INSTRUKCJA BHP DLA UŻYTKOWNIKÓW POMIESZCZENIA BIBLIOTEKI

1. Cel i zakres stosowania

Instrukcja określa zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące wszystkich użytkowników biblioteki – pracowników, studentów i innych osób przebywających w jej pomieszczeniach.

Dotyczy to w szczególności:

- korzystania ze stanowisk komputerowych i urządzeń biurowych,
- pracy i poruszania się między regałami,
- udostępniania i przenoszenia zbiorów,
- utrzymania porządku i bezpieczeństwa w czytelnicy oraz magazynach książek.

2. Obowiązki osób przebywających w bibliotece

Każda osoba korzystająca z pomieszczeń biblioteki jest zobowiązana do:

- przestrzegania zasad bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
- dbania o porządek i czystość w miejscu, z którego korzysta,
- zgłaszania pracownikowi biblioteki lub przełożonemu wszelkich zauważonych zagrożeń, usterek sprzętu, awarii elektrycznych, zalania itp.,
- używania sprzętu i wyposażenia biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem,
- stosowania środków ochrony indywidualnej, jeśli są wymagane (np. rękawiczek przy pracy ze starymi lub zakurzonymi zbiorami),
- udzielenia lub wezwania pomocy w przypadku wypadku lub nagłego zdarzenia.

3. Zasady bezpiecznego korzystania z biblioteki

3.1. Korzystanie z komputerów i stanowisk pracy

- Monitor powinien być ustawiony tak, aby jego górna krawędź znajdowała się na wysokości oczu.
- Co około godzinę należy zrobić krótką przerwę dla odpoczynku oczu i kręgosłupa.
- Dbać o prawidłową postawę ciała oraz odpowiednie oświetlenie stanowiska.
- Nie spożywać posiłków i napojów przy sprzęcie elektronicznym.

3.2. Korzystanie z księgozbioru i regałów

- Przy przenoszeniu cięższych książek lub pudeł należy stosować prawidłowe techniki podnoszenia (z ugiętymi nogami, przy wyprostowanych plecach).
- Nie wchodzić na krzesła ani inne niestabilne przedmioty — do sięgania po wyżej położone książki należy używać drabinki z poręczą.
- Nie układać książek powyżej bezpiecznej wysokości (ok. 1,8 m).
- Przy kontakcie z zapylonymi lub starymi zbiorami zaleca się używanie maseczki ochronnej i rękawic.

3.3. Zasady ogólne w pomieszczeniach biblioteki i magazynach

- Drogi ewakuacyjne i przejścia muszą być zawsze drożne.
- Nie wolno blokować drzwi ewakuacyjnych.
- Należy zapewnić swobodny dostęp do gaśnic, apteczki i planu ewakuacji.
- Utrzymywać porządek – niezwłocznie usuwać rozlane płyny, przeszkody i inne potencjalne zagrożenia.

- Dbać o właściwe oświetlenie i wentylację pomieszczeń.

4. Postępowanie w razie awarii, zagrożenia lub wypadku

- Natychmiast przerwać pracę lub korzystanie ze sprzętu i powiadomić pracownika biblioteki lub przełożonego.
- W przypadku pożaru – uruchomić alarm, ewakuować się zgodnie z planem ewakuacji, powiadomić straż pożarną (tel. 998 lub 112).
- W przypadku porażenia prądem – odłączyć zasilanie i nie dotykać poszkodowanego gołymi rękami.
- W razie wypadku – udzielić pierwszej pomocy lub wezwać pomoc medyczną, powiadomić obsługę biblioteki lub służby uczelni.

5. Postanowienia końcowe

- Instrukcja jest obowiązująca dla wszystkich osób przebywających w bibliotece.
- Dokument powinien być dostępny w widocznym miejscu w czytelni lub przy wejściu.
- Należy go okresowo aktualizować – co najmniej raz na 2 lata lub w przypadku zmian organizacyjnych bądź technicznych.