

Мнение выборного профсоюзного  
органа учтено

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

**ИНСТРУКЦИЯ № 6**  
**по охране труда**

**для заместителя директора по административно-хозяйственной части**

Введена в действие: «21» января 2022 года *С.А. Кочергина*  
Пересмотрена: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 года \_\_\_\_\_  
Пересмотрена: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 года \_\_\_\_\_  
Пересмотрена: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 года \_\_\_\_\_

**1. Общие требования безопасности**

1.1. К самостоятельной работе заместителем директора по административно-хозяйственной части (АХЧ) допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, инструктаж и проверку знаний по охране труда.

1.2. Настоящая инструкция по охране труда для заместителя директора по АХЧ является основным документом, устанавливающим требования по охране труда при работе заместителя директора по административно-хозяйственной части.

1.3. Знание инструкции по охране труда строго обязательно.

1.4. Заместитель директора по АХЧ обязан соблюдать настоящую инструкцию по охране труда, а также:

- должностную инструкцию заместителя директора по АХЧ;
- немедленно сообщать директору ЦБС о произошедшем несчастном случае и обо всех замечаниях или нарушениях инструкции, а также о неисправности оборудования библиотеки;
- помнить о личной ответственности за несоблюдение требований техники безопасности;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место.

1.5. Заместителю директора по АХЧ запрещается выполнять распоряжения, противоречащие инструкции по охране труда и технике безопасности.

1.6. Заместитель директора по АХЧ обязан пройти:

- проверку знаний инструкции по охране труда и инструкции по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

1.7. Заместитель директора по АХЧ Должен знать нахождение медицинской аптечки и уметь ею воспользоваться.

1.8. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются

внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда и техники безопасности.

## **2. Требования безопасности перед началом работы**

2.1. Перед началом работы заместитель директора по АХЧ должен:

- проверить исправность электроосвещения в помещении;
- проветрить помещение ;
- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;
- проверить правильность подключения оборудования к электросети;
- проверить исправность компьютерной техники;
- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

## **3. Требования безопасности во время работы**

3.1. Во время работы заместитель директора по АХЧ должен:

- соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда;
- пользоваться при работе исправной компьютерной аппаратурой;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- не загромождать рабочее место бумагами, книгами и т.д.;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- выполнять требования безопасности при работе компьютерной аппаратурой;
- оставлять работающую аппаратуру без присмотра запрещается.

## **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. В аварийных случаях, представляющих опасность для людей, заместителю директора по АХЧ необходимо поставить в известность директора ЦБС.

4.2. Если произошел несчастный случай необходимо немедленно поставить в известность директора ЦБС и действовать согласно «Инструкции по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях».

4.3. При появлении дыма, признаков горения действовать согласно «Инструкции по действиям персонала ЦБС при возникновении пожара».

4.4. В процессе ликвидации аварий не допускать нарушений техники безопасности, не выполнять распоряжения, противоречащие настоящей инструкции по охране труда заместителя директора по АХЧ.

4.5. В случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта руководствоваться Планом эвакуации и «Инструкцией по организации работы по противодействию терроризму».

## **5. Требования безопасности по окончании работы**

- 5.1. Заместитель директора по АХЧ должен привести в порядок рабочее место.
- 5.2. Проверить противопожарное состояние помещения.
- 5.3. Закрывать окна, выключить свет, отключить кондиционер (в случае наличия) и электроприборы.

Инструкцию разработал:  
специалист по охране труда

Османкина С.Н.