

Утверждено
Приказом директора МБОУ «СШ № 14»
от 21.08.2015 г. № 474/03-02

**Инструкция № 109
по охране труда для заместителя директора по АХЧ**

1. Общие требования охраны труда

- 1.1. Инструкция по охране труда является основным документом, устанавливающим требования при работе зам. директора по АХЧ.
- 1.2. Знание инструкции по охране труда обязательно.
- 1.3. Зам. директора по АХЧ обязан:
 - Соблюдать настоящую инструкцию;
 - Немедленно сообщать своему руководителю о происшедшем несчастном случае и обо всех замечаниях или нарушениях инструкции, а также о неисправности оборудования;
 - Помнить о личной ответственности за несоблюдение требований ТБ;
 - Содержать в чистоте и порядке рабочее место;
 - Обеспечивать сохранность средств защиты, инструментов, приспособлений, средства пожаротушения, документации по охране труда;
- 1.4. Запрещается выполнять распоряжения противоречащие инструкции и ТБ.

2. Требования охраны труда перед началом работы

- 2.1. При приеме на работу проходит вводный инструктаж у руководителя.
- 2.2. Обязан пройти:
 - Проверку знаний инструкции по охране труда, инструкции по первой медицинской, экстренной, реанимационной помощи пострадавшим при работах;
 - Обучение практическим правилам освобождения человека попавшего под напряжение от действия электрического тока и оказание ему доврачебной помощи и при других несчастных случаях;
 - Запрещается выполнять самому и не давать другим работы, не соответствующие специальности.
- 2.3. Зам. директора по АХЧ проходит медицинский осмотр 1 раз в год.
- 2.4. Должен знать нахождение медицинской аптечки и уметь ей пользоваться.
- 2.5. Не переносить груз выше установленных норм.
- 2.6. Не допускать наличие открытых токоведущих частей у электроприборов, электрорубильников, штепсельных розеток и выключателей.
- 2.7. Не загромождать проходы, запасные выходы и подступы к средствам пожаротушения, строго запрещается курить и разводить открытый огонь в школе.
- 2.8. При выполнении работниками поручений и порученной работы следить за соблюдением безопасных методов работы, за исправностью оборудования, принимать меры к их ремонту или изымать из употребления.
- 2.9. Обеспечить своевременную и качественную заточку инструмента и правильное хранение его.
- 2.10. Обеспечить у приборов и оборудования защитное заземление. Проверка заземления должна производиться техническим персоналом не реже 1 раз в год.

- 2.11. Немедленно принимать меры к устранению неровностей, щелей, выбоин в полу, а также содержание его в чистоте.
- 2.12. Руководство погрузочно-разгрузочными работами поручать лицам, которые могут обеспечить безопасные приемы при выполнении этой работы.
- 2.13. Транспортировка жидких веществ, помещенных в стеклянной таре, должна производиться в приспособлениях, обеспечивающих полную безопасность транспортировки (в ящиках с ручками).
- 2.14. Бочки и бутылки с легко воспламеняющимися жидкостями должны храниться в специальных негорючих помещениях, отдельно от других складов.
- 2.15. На каждой таре для хранения химикатов должны иметься бирки с наименованием химиката.
- 2.16. Стекло должно храниться в ящиках или россыпью в складах. Следить, чтобы стекло не было рассыпано в проходах или вне склада.
- 2.17. Запрещается переносить груз в неисправной таре.

3. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

- 3.1. В аварийных случаях, представляющих опасность для людей необходимо поставить в известность вышестоящее руководство.
- 3.2. Если вдруг произошел несчастный случай, связанный с работой, немедленно поставить в известность администрацию самому или через других лиц, требовать оказания первой помощи.
- 3.3. При появлении дыма, признаков горения, немедленно приступить к ликвидации очага горения и позвонить в пожарную часть, поставить в известность администрацию.
- 3.4. В процессе ликвидации аварий не допускать нарушений ТБ, не выполнять распоряжения противоречащие настоящей инструкции по охране труда, кем бы она не отдавалась.

4. Требования охраны труда по окончании работы:

- 4.1. По окончании рабочего дня должен осмотреть все школьные помещения, выключить свет, проследить выход сторожа на смену.
- 4.2. Сообщить директору о всех замечаниях, неисправностях.