



Инструкция по охране труда для руководителя архива

1. Общие требования охраны труда

1.1. К выполнению работ руководителем архива допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие медицинский осмотр, вводный и первичный инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам труда, проверку знаний, инструктаж по пожарной безопасности и электробезопасности с присвоением I группы.

1.2. Руководитель архива обязан: – соблюдать Правила трудового распорядка, установленные в организации; – соблюдать требования должностной инструкции; – соблюдать требования настоящей инструкции, инструкции о мерах пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности; – проходить обучение по охране труда с последующей проверкой знаний требований охраны труда; – проходить обучение по оказанию первой помощи пострадавшим; – знать места расположения первичных средств пожаротушения и пути эвакуации при пожаре; – соблюдать правила личной гигиены труда, режим труда и отдыха, содержать в чистоте рабочее место.

1.3. В соответствии с типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты архивариус должен быть обеспечен спецодеждой.

1.4. В процессе трудовой деятельности на руководителя архива могут воздействовать следующие вредные и опасные факторы: – повышенная запыленность воздуха рабочей зоны; – повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны; – травмирование случайно падающими документами; – травмирование об острые углы и кромки стеллажей; – возможность падения с высоты.

1.5. Архив должен быть оснащен огнетушителем, аптечкой для оказания первой помощи.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Проверить безопасность рабочего места, убрать ненужные предметы, освободить проходы, убедиться в достаточности освещения.

2.2. Осветительные приборы регулировать так, чтобы освещение было достаточным, но не слепило глаза.

2.3. Проверить наличие и исправность первичных средств пожаротушения.

2.4. Стеллажи, стремянки, лестницы должны быть испытаны и иметь бирку с указанием предельно допустимой нагрузки и даты следующего испытания.

2.5. Ширина проходов между стеллажами должна быть не менее 0,8 метра. Полы должны быть ровными, с нескользкой поверхностью. Полки, стеллажи – без острых углов, кромок, представляющих опасность ранения. Стеллажи должны быть прочно закреплены.

2.6. Рабочее место работника, архив, проходы должны быть достаточно освещены. Светильники обязательно должны быть оснащены защитными плафонами. Замену перегоревших ламп и плавких вставок должны производить только электромонтеры.

2.7. При обнаружении неисправностей немедленно сообщить о них руководителю.

2.8. Производить какой-либо ремонт самостоятельно запрещается.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Руководитель архива обязан поддерживать чистоту и порядок в помещении архива.

3.2. В процессе работы запрещается: – отвлекаться посторонними делами и разговорами; – спрыгивать с лестниц; – курить и разводить огонь в складских помещениях; – оставлять без присмотра архивное помещение; – использовать самодельные кипятильники, обогреватели, светильники и прочие электрические приборы не фабричного изготовления. Продолжение в Системе "Охрана труда"