

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

М.А. Чистякова
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДХШ №1» ГО
Г. Стерлитамак РБ

В.А. Курбатов
« ____ » _____ 20__ г.

Инструкция №8

по охране труда для специалиста по охране труда

1. Общие требования охраны труда

1.1. Данная инструкция по охране труда для специалиста по охране труда в школе устанавливает требования охраны труда при выполнении должностных обязанностей специалистом по охране труда образовательного учреждения во всех учебных и служебных помещениях, на рабочих местах.

1.2. К выполнению обязанностей специалиста по охране труда допускаются лица, которые имеют профессиональную подготовку, соответствующую занимаемой должности, при отсутствии медицинских противопоказаний к допуску к профессии, после прохождения вводного инструктажа по охране труда для специалистов по охране труда, первичного инструктажа на рабочем месте и в необходимых случаях после обучения и проверки знаний требований безопасности труда.

1.3. При выполнении работником обязанностей специалиста по охране труда возможны воздействия некоторых вредных и опасных производственных факторов:

- повышенные уровни электромагнитных излучений в процессе работы с ПЭВМ;
- опасное напряжение в электрической цепи, замыкание которой возможно при повреждении изоляции электропроводки, электрических шнуров питания, соединительных кабелей и изолирующих корпусов ПЭВМ, периферийных устройств ПЭВМ, средств оргтехники, кондиционеров и другого оборудования;
- повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;
- повышенная концентрация в воздухе рабочей зоны вредных веществ при работе с копировальной техникой;
- плохая освещенность рабочей зоны;
- физические перегрузки из-за продолжительного нахождения в неудобном рабочем положении;
- нервно-психическое и эмоциональное напряжение;
- перенапряжение зрительных анализаторов при работе с документами и использование персонального компьютера (ноутбука);
- поврежденная мебель или неудобное ее расположение;

- падения предметов, документации с высоты (со шкафов, с полок);
- скольжение по замусоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо полу, вследствие чего не исключается возможное падение на пол и получение ушибов о стоящую вблизи мебель;
- образование возгораний и отравления продуктов горения;
- иные неблагоприятные факторы.

1.4. Специалист по охране труда обязан:

- исполнять только ту работу, которая соответствует его квалификации, предусмотренную должностной инструкцией специалиста по охране труда указаниями директора общеобразовательного учреждения;
- в необходимом объеме знать и следовать инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники и средств оргтехники, расположенных на рабочем месте, и иных, используемых им в работе средств и устройств (ксерокс, принтер, ламинатор и т.п.);
- придерживаться требований инструкций по охране труда и пожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- применять в работе только по прямому назначению и только исправные: мебель, приспособления, средства оргтехники и другое оборудование рабочего места;
- не допускать нахождения на своем рабочем месте посторонних предметов, которые могут помешать работе;
- не допускать нахождение без производственной необходимости на своем рабочем месте посторонних лиц;
- пройти обучение и уметь оказывать первую доврачебную помощь; уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- придерживаться правил личной гигиены;
- ставить в известность директора образовательного учреждения (при отсутствии - иное должностное лицо) о своих недомоганиях, плохом самочувствии и внезапной болезни.

1.5. Рабочее время, установленные перерывы в работе, время перерыва для отдыха и приема пищи устанавливаются действующими в школе Правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по охране труда.

1.6. Для выполнения работы на ПЭВМ рекомендуется использование специальных спектральных очков.

1.7. Каждый случай аварии, производственного травматизма, а также случаи нарушения требований охраны труда должны быть проанализированы или расследованы с целью определения их причин и принятия мер для их предупреждения в дальнейшем.

1.8. Работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии со своими

- должностными инструкциями и действующим законодательством:

- за несоблюдение установленных требований должностных инструкций и инструкций по охране труда для специалиста по охране труда, требований пожарной техники безопасности и производственной санитарии, если это могло привести или привело к несчастному случаю, аварии или пожару и был нанесен ущерб школе или отдельным лицам;

- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Убрать с рабочего места посторонние предметы, которые не нужны для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т.п.).

2.2. Удостовериться внешним осмотром в соответствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого электрического оборудования.

2.3. Проверить, исправность и удобство расположения мебели, практичность размещения оборудования на рабочем месте и необходимые для работы материалы на рабочем столе, свободны ли подходы к рабочим местам.

2.4. В случае обнаружения повреждений и неисправностей ПЭВМ, периферийных устройств, средств оргтехники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования запрещается включать оборудование, приступать к работе, необходимо вызвать технический персонал и сообщить об этом заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

2.5. Проверить, хорошо ли освещено место; при недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение, при этом расположить светильники местного освещения так, чтобы при выполнении работы источник света не слепил глаза самому работающему, так и окружающим.

2.6. Проветрить рабочий кабинет.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Обеспечить порядок и чистоту рабочего места, не допускать загромождения его документами.

3.2. Следить, чтобы были свободны проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают теплоотдачу средств оргтехники и другого оборудования;

3.3. Следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для предназначенных видов работ;

3.4. При долгом отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т.д.);

3.5. Быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других работников, соблюдать инструкцию по охране труда для специалиста по охране труда;

3.6. В случае замятия листа (ленты) бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа (ленты) остановить процесс и отключить устройство от электросети, вызвать технический персонал или поставить в известность своего непосредственного руководителя;

3.7. При отключении средств оргтехники и другого оборудования от электросети необходимо держаться за вилку штепсельного соединителя;

3.8. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями;

3.9. Во время установленных для физкультурных упражнений перерывов в работе прodelывать рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;

3.10. Следить, чтобы не было попадания влаги на поверхности ПЭВМ, периферийных устройств и другого оборудования. Не разрешается протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в электророзетку).

3.11. Во время работы не допускается:

- прикасаться к подвижным частям средств оргтехники и другого оборудования;

- выполнять работу при снятых и поврежденных кожухах средств оргтехники и другого оборудования;

- работать при плохой освещенности рабочего места;

- прикасаться к элементам средств оргтехники и другого оборудования влажными руками;

- переключать интерфейсные кабеля, вскрывать корпуса средств оргтехники и другого электрического оборудования и самостоятельно производить их ремонт;

- использовать самодельные электроприборы и электроприборы, которые не имеют прямого отношения к выполнению производственных обязанностей.

3.12. Строго соблюдать в работе инструкцию специалиста по охране труда в школе, инструкцию о мерах пожарной безопасности, знать порядок действия при чрезвычайной ситуации.

3.13. В случае обнаружения в помещениях школы нарушений требований безопасности труда, которые не могут быть устранены самостоятельно, а также в случае возникновения угрозы жизни или здоровья самого работника или других работников сообщить об этом директору школы.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении аварийной ситуации в работе электрооборудования немедленно остановить рабочий процесс, отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование и сообщить заместителю директора по административно – хозяйственной работе (завхозу), а в его отсутствие – директору школы.

4.2. Под руководством заместителя директора по административно – хозяйственной работе принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет опасности для здоровья или жизни работника.

4.3. В случае возникновения нарушений в работе оргтехники или другого оборудования (посторонний шум или ощущение действия электрического тока), а также при возникновении нарушений в работе электросети (наличие запаха гари, мигание светильников и т.д.) отключить средства оргтехники и другое оборудование от электросети и поставить в известность заместителя директора по АХР.

4.4. В случае обнаружения неисправностей мебели и приспособлений прекратить их эксплуатацию, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе;

4.5. При временной остановки подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование;

4.6. При возникновении пожара необходимо немедленно прекратить работу, эвакуировать из кабинета людей, отключить электропитание, вызвать пожарную охрану, оповестить директора школы, принять участие в тушении пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

4.7. При травмировании оказать себе первую помощь или позвать на помощь, после чего обратиться в медицинское учреждение. При получении травм иным лицом – оказать пострадавшему первую доврачебную помощь, транспортировать пострадавшего в медкабинет или вызвать медицинского работника на место несчастного случая, сообщить о данном факте директору.

4.8. Принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не связано с опасностью для жизни и здоровья людей. При расследовании несчастного случая сообщить известные ему обязательства происшедшего случая.

4.9. При совершении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с порядком действий при возникновении и угрозе

чрезвычайных ситуаций террористического характера, который действует в образовательном учреждении.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Отключить от электросети средства оргтехники и другое электрооборудование, за исключением оборудования, которое предназначено для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, роутер и т.д.).

5.2. Привести в порядок рабочее место, обращая при этом особое внимание не его противопожарное состояние.

5.3. Осуществить проветривание рабочего кабинета.

5.4. Закрыть плотно фрамуги окон, перекрыть воду.

5.5. Проверить наличие первичных средств пожаротушения. При окончании срока эксплуатации огнетушителя передать его лицу, ответственному за пожарную безопасность в школе, для последующей перезарядки. Установить в помещении новый огнетушитель.

5.6. Удостовериться в противопожарной безопасности помещения, выключить освещение и закрыть кабинет на ключ.

5.7. О недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

Инструкцию разработал:

Ибрагимова Г.Б.

X

Курбатов В.А.
директор