


Государственное областное автономное учреждение культуры
«Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова»

(наименование организации)

Согласовано:

Председатель Совета
трудоого коллектива
 Г. П. Курамшина

«21» марта 2019г.

М.П.

Утверждаю:

Директор ГОАУК
МОДК и НТ им. С.М. Кирова
 С. В. Вагайцева

«21» марта 2019г.

М.П.

**Инструкция
по охране труда
для административно-управленческого персонала
ГОАУК МОДК и НТ им. С.М. Кирова**

г. Мурманск

2019

Инструкция по охране труда для административно-управленческого персонала

1. Общие требования безопасности

1.1. К выполнению обязанностей административно-управленческого персонала допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, имеющие профессиональную подготовку соответствующую занимаемой должности, прошедшие медицинский осмотр и установленные виды инструктажей, в том числе на 1-ю квалификационную группу по электробезопасности.

1.2. При выполнении работником обязанностей административно-управленческого персонала возможны воздействия следующих вредных и опасных производственных факторов:

- повышенные уровни электромагнитного, мягкого рентгеновского, ультрафиолетового и инфракрасного излучений при работе с ПЭВМ или повреждениях в цепи нулевых защитных проводников;
- повышенный уровень статического электричества при повреждениях в цепи нулевых защитных проводников;
- 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;
- подвижные части периферийных устройств ПЭВМ и средств оргтехники;
- повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;
- повышенная влажность и подвижность воздуха;
- повышенное содержание положительных и пониженное содержание отрицательных аэроионов при работе с ПЭВМ и электрофотокопировальной техникой;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;
- нервно-психические и эмоциональные перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов;
- неисправная мебель или неудобное ее расположение;
- падения предметов с высоты (со шкафов, полок);
- скольжение по засоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо после уборки полу, вследствие чего возможно падение на пол и получение ушибов о стоящую мебель;
- возникновение возгораний и отравление продуктами горения;
- другие неблагоприятные факторы.

1.3. Каждый сотрудник административно-управленческого персонала обязан:

1.3.1. Выполнять только те виды работ, которые соответствуют его квалификации, предусмотрены должностными инструкциями и указаниями их непосредственных руководителей, не противоречащие требованиям законодательства о труде и об охране труда, а также требованиям действующих в организации локальных документов.

1.3.2. В необходимом объеме знать и выполнять инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники и оргтехники, имеющихся на рабочем месте и иных используемых в работе средств и устройств (аппараты факсимильной связи, копировальные аппараты).

1.3.3. Выполнять требования своих должностных инструкций, инструкций по охране труда и мерах пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.

1.3.4. Использовать в работе только по прямому назначению и только исправные мебель, приспособления, средства оргтехники и другое оборудование рабочего места.

1.3.5. Не допускать нахождения на своем рабочем месте посторонних предметов, мешающих работе.

1.3.6. Не допускать присутствия без служебной необходимости на своем рабочем месте посторонних лиц.

1.3.7. Уметь оказывать первую медицинскую помощь.

1.3.8. Уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

1.3.9. Соблюдать правила личной гигиены.

1.3.10. Сообщать своему непосредственному руководителю о своем недомогании.

1.4. Рабочее время, установленные перерывы в работе, время перерыва для отдыха и приема пищи определяются действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Средствами защиты работника являются:

- защитная изоляция проводов и кабелей, токоведущих частей оборудования и частей оборудования, которые могут оказаться под напряжением;
- навесной или встроенный защитный фильтр экрана ПЭВМ.

Для работы на ПЭВМ рекомендуется использование специальных спектральных очков.

1.6. Каждый случай аварии, производственного травматизма, а также случаи нарушения требований охраны труда должны быть проанализированы или расследованы с целью выявления их причин и принятия мер для их дальнейшего предотвращения

1.7. Работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями и действующим законодательством:

- за несоблюдение требований должностных инструкций и инструкций по охране труда, требований пожарной безопасности и производственной санитарии, если это могло привести или привело к несчастному случаю, аварии или пожару и нанесению ущерба учреждению или отдельным лицам;
- за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Работник, выполняющий обязанности административно-управленческого персонала, перед началом работы обязан:

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

2.1.2. Убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и кабелей, розеток, выключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования.

2.1.3. Проверить, исправна и удобно ли расположена мебель, удобно ли размещены оборудование рабочего места и необходимые для работы материалы на рабочем столе, свободен ли проход к рабочему месту.

2.1.4. В случае обнаружения повреждений и неисправностей в ПЭВМ, периферийных устройствах, оргтехнике, мебели, приспособлениях, электропроводке, розетках, выключателях, светильниках, кондиционерах и другом оборудовании - не включать его в работу, сообщить об этом своему непосредственному руководителю и вызвать технический персонал.

2.1.5. Проверить, достаточно ли освещено рабочее место. При недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение и расположить светильник местного освещения слева, и так, чтобы при выполнении работы источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Работник, выполняющий обязанности административно-управленческого персонала, во время работы обязан:

3.1.1. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами.

3.1.2. Содержать свободными проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают теплоотдачу оргтехники и другого оборудования.

3.1.3. Следить за исправностью оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

3.1.4. При длительном отсутствии работника на рабочем месте, отключать от электросети оргтехнику и другое оборудование за исключением оборудования, используемого для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т. д.).

3.1.5. Быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других.

3.1.6. В случае замятия листа бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа остановить процесс и отключить устройство от электросети, вызвать технического персонал или сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

1.7. Отключать оргтехнику и другое оборудование от электросети, только держась за вилку штепсельного соединителя.

3.1.8. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не загромождать их какими-либо предметами и исключать соприкосновение их с нагретыми поверхностями.

3.1.9. Не допускать попадания влаги на поверхность ПЭВМ, периферийных устройств и другого оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в розетку).

3.2. Во время работы не допускается:

- прикасаться к движущимся частям оргтехники и другого оборудования;
- работать при снятых и поврежденных кожухах оргтехники и другого оборудования;
- работать при недостаточной освещенности рабочего места;
- касаться элементов оргтехники и другого оборудования влажными руками;
- переключать интерфейсные кабели, вскрывать корпуса оргтехники и другого оборудования и самостоятельно производить их ремонт;
- использовать самодельные электроприборы и электроприборы, не имеющие отношения к выполнению трудовых обязанностей.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Работник при возникновении аварийной ситуации обязан:

4.1.1. Немедленно прекратить работу, отключить от электросети оргтехнику и другое электрооборудование, сообщить о возникновении и характере аварийной ситуации непосредственному руководителю, а в его отсутствие лицу, его замещающему и при необходимости покинуть опасную зону.

4.1.2. Под руководством непосредственного руководителя принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья и жизни работников.

4.1.3. В случае возникновения нарушений в работе оргтехники и другого оборудования, а также при появлении запаха гари, постороннего, нехарактерного шума, ощущения воздействия электрического тока при прикосновении к их корпусам, мигания светильников и т.д., отключить оргтехнику и другое оборудование от электросети, вызвать технического персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

4.1.4. В случае обнаружения поломанной мебели и неисправности приспособлений прекратить их использование, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

4.1.5. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети оргтехнику и электрооборудование.

4.1.6. Не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей оргтехники и другого оборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации.

4.1.7. При возникновении пожара необходимо прекратить работу, вызвать пожарную охрану по тел. 01, отключить оргтехнику и другое оборудование от электросети, оповестить о пожаре находящихся поблизости людей, принять меры к эвакуации их из опасной зоны и при возможности воспользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушители). При невозможности ликвидировать пожар, необходимо быстро покинуть опасную зону, согласно планам эвакуации.

4.1.8. При несчастном случае с другим работником: оказать пострадавшему первую медицинскую помощь, вызвать скорую помощь по тел. 03 или помочь доставить его в ближайшее медицинское учреждение.

4.1.10. Немедленно сообщить непосредственному руководителю о происшедшем с работником несчастном случае, а также о любом несчастном случае с участием других работников своей или сторонней организации, свидетелем которого был работник.

4.1.11. Принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не влечет опасность жизни и здоровью людей.

4.1.12. При расследовании несчастного случая работник должен сообщить все известные ему обстоятельства происшедшего несчастного случая.

4.1.13. При совершении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с рекомендациями по безопасности при чрезвычайных ситуациях, действующими в учреждении.

4.1.14. В случае обнаружения в служебных помещениях нарушений требований безопасности труда, которые не могут быть устранены собственными силами, а также в случае возникновения угрозы жизни и здоровью самого работника или других работников, сообщить об этом своему непосредственному руководителю, приостановить работу и покинуть опасную зону.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы работник обязан:

5.1.1. Отключить от электросети оргтехнику и другое оборудование, за исключением оборудования, которое используется для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т. д.).


5.1.2. Привести в порядок рабочее место, обращая особое внимание на его противопожарное состояние.

5.1.3. Закрывать фрамуги окон.

5.1.4. Выключить светильники.

5.1.5. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать своего руководителя.

Инженер по ОТ, ГО, ПБ

 Т. П. Кутуева

Согласовано

Гл. инженер  О. А. Гвоздев