

Утверждаю
Директор ГБУ «КЦСОН»
Конаковского района
Позднякова О.В.



ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА № 073

ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. К работе заместителя директора (руководителя) допускаются лица как мужского, так и женского пола, достигшие 18 лет, имеющие высшее профессиональное образование.

1.2. Заместитель директора (руководитель) (далее – сотрудник) должен:

- знать законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли;
- знать методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности организации;
- знать профиль, специализацию и особенности структуры организации;
- знать кадровые ресурсы предприятия;
- знать организацию производства и труда;
- знать трудовое законодательство;
- знать правила и нормы охраны труда;
- знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;
- режим труда и отдыха определяется графиком его работы;
- контролировать режим соблюдения норм и правил техники, а также техническим и обслуживающим персоналом;
- проводить вводные инструктажи и инструктажи на рабочем месте с отметкой о их проведении в специальных журналах;
- содержать в чистоте рабочее место

1.3. Сотрудники допускаются к самостоятельной работе после прохождения:

- вводного инструктажа по охране труда проведенного специалистом по охране труда по утвержденной инструкции по охране труда для проведения вводного инструктажа;
- первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, проведенного руководителем структурного подразделения;
- вводного и первичного инструктажа по пожарной безопасности;
- инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях;
- обучения и проверки знаний правилам электробезопасности с присвоением 1 квалификационной группы.

1.4 Сотрудники обязаны:

- выполнять только ту работу, которая соответствует его квалификации и предусмотрена должностной инструкцией.
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка.
- соблюдать требования охраны труда.

1.5. К работе в офисе с использованием персональных компьютеров, копировально-множительной техники, факсимильных аппаратов и другого офисного оборудования

допускаются сотрудники, имеющие соответствующую выполняемой работе квалификацию, обученные безопасности труда при работе с офисным оборудованием.

1.6. Сотрудник обязан выполнять должностные обязанности, работать по заданию своего руководителя, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, требования по охране труда, бережно относиться к имуществу.

1.7. Для выполнения работ с офисным электрическим оборудованием следует изучить инструкции по его эксплуатации.

1.8. Сотрудник, выполняющий работу с использованием персональных компьютеров, копировально-множительной техники, факсимильных аппаратов и другого офисного оборудования, независимо от квалификации и стажа работы, не реже одного раза в шесть месяцев должен проходить повторный инструктаж по охране труда.

1.9. В случае нарушения требований безопасности труда, при перерыве в работе более чем на 60 календарных дней сотрудник должен пройти внеплановый инструктаж по охране труда.

1.10. Сотрудник, не прошедший своевременно инструктаж по охране труда и не имеющий группу 1 по электробезопасности, к самостоятельной работе не допускаются.

1.11. Сотрудник, показавший неудовлетворительные навыки и знания требований безопасности при работе с офисным оборудованием, к самостоятельной работе не допускается.

1.12. Сотрудник, допущенный к самостоятельной работе, должен знать:

- правила технической эксплуатации и требования безопасности при работе с офисным оборудованием;
- способы рациональной организации рабочего места;
- опасные и вредные производственные факторы, которые могут оказывать неблагоприятное воздействие на человека.

1.13. Сотрудник, направленный для участия в непроизводственных его профессии (должности) работах, должен пройти целевой инструктаж по безопасному выполнению предстоящих работ.

1.14. Сотруднику запрещается пользоваться инструментом, приспособлениями и оборудованием, безопасному обращению с которым он не обучен.

1.15. Во время работы на сотрудника могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы:

- повышенные уровни электромагнитного излучения; пониженная влажность воздуха рабочей зоны;
- повышенный уровень шума;
- повышенный или пониженный уровень освещенности; повышенная яркость светового изображения;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- перенапряжение зрительного анализатора при длительной работе за экраном монитора;
- длительное статическое напряжение мышц спины, шеи, рук и ног, что может привести к статическим перегрузкам;
- напряжение внимания;
- ионизирующие и неионизирующие излучения, источниками которых являются мониторы персональных компьютеров;
- статическое электричество; движущиеся части копировально-множительной техники;
- загрязнение рук химическими веществами, входящими в состав красок, порошков копировально-множительной техники.

1.16. Сотрудник, в особенности, работающие на персональных компьютерах, должны соблюдать установленные для них режимы труда и отдыха.

1.17. Для предупреждения возможности возникновения пожара сотрудник должен соблюдать требования пожарной безопасности сам и не допускать нарушений со стороны других работников и посетителей.

1.18. В случае заболевания, плохого самочувствия следует сообщить о своем состоянии непосредственному руководителю и обратиться за медицинской помощью.

1.19. Если сотрудник оказался свидетелем несчастного случая, он должен оказать пострадавшему первую помощь и сообщить о случившемся руководителю.

1.20. Сотрудник должен уметь оказать первую помощь, в том числе при поражении электрическим током, пользоваться медицинской аптечкой.

1.21. Сотрудник, допустивший нарушение или невыполнение требований инструкции по охране труда, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

1.22. Сотрудник, рабочее место которого, в основном, проходит за письменным столом, должен выполнять следующие правила:

- выдвижные ящики и дверцы письменного стола должны быть закрытыми, чтобы при выходе из-за стола не задеть их;
- при открытии и закрытии металлических шкафов и сейфов руки надо держать так, чтобы не прищемить пальцы;
- при переходе от стола к столу следить за тем, чтобы не зацепить телефонные или лежащие на полу электрические провода;
- во избежание травмы не останавливаться в коридорах и комнатах напротив открывающихся в вашу сторону дверей;
- при снятии предметов с высоких шкафов (стеллажей) не вставать на неустойчивые предметы (сломанные стулья и т.д.);
- для открытия форточки (фрамуги) не вставать на подоконник, для этого должно быть приспособление для открытия ее с пола;
- при пользовании приставными лестницами и лестницами-стремянками надо предварительно убедиться в их исправности и устойчивости;
- при ходьбе по коридорам и лестничным маршам держать документы надо так, чтобы не загромождать себе обзор впереди лежащего участка пути, особенно при спуске с лестницы, не читать документы на ходу, что может отвлечь от работы опорно-двигательного аппарата и привести к травме.

1.23. Сотрудник, выполняющий свои обязанности в командировке, обязан:

- при движении пешком необходимо выполнять правила дорожного движения для пешеходов; при переходе через автодорожные переезды необходимо пользоваться пешеходными мостами и тоннелями;
- при отсутствии пешеходных мостов и тоннелей переходить автодорожные проезды по зеленому свету светофора по обозначенному "зеброй" переходу;
- при отсутствии инженерных сооружений или светофоров переходить проезжую часть по перпендикулярному направлению и при соблюдении безопасности перехода.

1.24. Железнодорожные пути переходить по пешеходным тоннелям и мостам.

1.25. При пользовании служебной автомашиной, оборудованной ремнем безопасности, сотрудник обязан быть пристегнут им.

1.26. Работнику при езде в служебной автомашине или в другом транспортном средстве запрещается отвлекать водителя от управления транспортным средством во время движения автомобиля.

1.27. При поступлении на работу работник должен проходить предварительный медосмотр, а в дальнейшем - периодические медосмотры в установленные сроки

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Перед началом работы сотруднику следует рационально организовать свое рабочее место:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;

- убрать с рабочего места все лишние предметы, не используемые в работе;
- отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности и равномерности освещения, рабочего места;
- проверить отсутствие на клавиатуре и экране монитора бликов света, чтобы в процессе работы не возникало перенапряжения зрительного анализатора;
- визуально проверить исправность питающих проводов и отсутствие оголенных участков проводов, исправность электрического шнура, вилки и розетки, с помощью которых осуществляется питание этого оборудования;
- для повышения контрастности изображения очистить экран монитора от пыли, которая интенсивно оседает на нем под воздействием зарядов статического электричества; проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение "мыши" на специальном коврике, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.2. Сотрудник должен знать о том, что площадь на одно рабочее место пользователя персонального компьютера на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллических, плазменных) должна составлять не менее 4,5 м².

2.3. Не рекомендуется располагать монитор экраном к окну.

2.4. Сотруднику запрещается производить протирание влажной или мокрой салфеткой электрооборудования, которое находится под напряжением (вилка вставлена в розетку).

2.5. Влажную или любую другую уборку производить при отключенном оборудовании.

2.6. Не пользоваться неисправным оборудованием. Приступить к работе можно только после устранения нарушений в работе или неисправностей оборудования.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Сотрудник должен включать офисное оборудование в работу в той последовательности, которая определена инструкцией по эксплуатации.

3.2. Для подключения офисного оборудования к электрической сети необходимо использовать шнур питания, поставляемый в комплекте с оборудованием; не следует использовать для этой цели самодельные электрические шнуры.

3.3. Сотрудник во время работы обязан:

- держать открытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и персональные компьютеры;
- не загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу
- при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи.
- соблюдать правила эксплуатации электрооборудования или другого оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации.

3.4. Сотрудник должен знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы.

3.5. При помощи поворотной площадки монитор персонального компьютера должен быть отрегулирован в соответствии с рабочей позой сотрудника.

3.6. Конструкция рабочего кресла должна обеспечивать поддержание рабочей позы сотрудника при работе с персональным компьютером, позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.7. Плоскость рабочего стола по высоте должна быть в пределах 680-800 мм с учетом индивидуальных особенностей сотрудника; при отсутствии такой возможности высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм.

3.8. Рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, шириной – не менее 500 мм, глубиной на уровне колен не менее – 450 мм и на уровне вытянутых ног – не менее 650 мм.

3.9. Экран видеомонитора должен находиться от глаз сотрудника на оптимальном расстоянии 600-700 мм, но не ближе 500 мм с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

3.10. Клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100- 300 мм от края, обращенного к пользователю, или на специальной, регулируемой по высоте рабочей поверхности, отделенной от основной столешницы.

3.11. Для уменьшения напряжения зрения следует установить на экране монитора оптимальный световой режим (если такая возможность имеется);

при этом рекомендуются ненасыщенные цвета:

- светло-зеленый, желто-зеленый, желто- оранжевый, желто-коричневый;
- по возможности следует избегать насыщенных цветов, особенно красного, синего, ярко-зеленого.

3.12. Для уменьшения зрительной утомляемости сотруднику предпочтительнее работать в таком режиме, чтобы на светлом экране видеомонитора были темные символы.

3.13. С целью снижения зрительного и костно-мышечного утомления следует соблюдать установленный режим труда и отдыха. Режимы труда и отдыха при работе с персональным компьютером должны организовываться в зависимости от вида и категории трудовой деятельности.

3.14. С целью уменьшения отрицательного влияния монотонии целесообразно применять чередование операций осмысленного текста и числовых данных, чередование редактирования текста и ввода данных (изменение содержания работы).

3.15. Все работы на копировально-множительной технике должны выполняться в соответствии с инструкцией по эксплуатации.

3.16. Копировально-множительная техника должна быть снабжена гибким шнуром с исправной штепсельной вилкой; конструкция штепсельных вилок должна исключать возможность сочленения их с розетками, рассчитанными на другое напряжение.

3.17. Копировально-множительная техника, имеющая любые дефекты или неисправности, оказывающие влияние на безопасность труда, не должна допускаться к эксплуатации.

3.18. Во избежание возможности возникновения пожара нельзя допускать скопление бумажной пыли на конструктивных элементах копировально- множительной техники.

3.19. Во избежание пожара в помещении, где выполняются копировально- множительные работы, запрещается курить, зажигать спички, пользоваться огнем и открытыми электронагревательными приборами.

3.20. При непосредственной работе с химическими веществами (например, с красками, порошками и т. п.) помнить о том, что они могут представлять опасность для здоровья человека; поэтому не рекомендуется во время работы трогать руками лицо, полости рта и носа, глаза.

3.21. Для предупреждения неблагоприятного воздействия на организм человека вредных веществ, содержащихся в материалах, применяемых в копировально-множительной технике, помещение, в котором производятся эти работы, должно быть оборудовано приточно-вытяжной вентиляцией или иметь хорошую естественную вентиляцию.

3.22. При выполнении периодического технического обслуживания проявлять осторожность и руководствоваться инструкцией по эксплуатации конкретного типа офисного оборудования.

3.23. Во избежание случаев электротравматизма выполнять любые работы, в том числе, по обслуживанию копировально-множительной техники, находящейся под напряжением электрической сети, запрещается.

3.24. Сотруднику при работе с компьютером запрещается:

- касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
 - допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
 - производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- 3.25. Сотрудник обязан отключить оборудование от сети:
- при обнаружении неисправности;
 - при внезапном снятии напряжения в электросети;
 - во время чистки и уборки оборудования.
- 3.26. Сотрудник, имеющий разъездной характер работы обязан:
- при движении пешком необходимо выполнять правила дорожного движения для пешеходов;
 - при переходе через автодорожные проезды необходимо пользоваться пешеходными мостами и тоннелями; при отсутствии пешеходных мостов и тоннелей переходить автодорожные проезды по зеленому свету светофора по обозначенному “зеброй” переходу;
 - при отсутствии инженерных сооружений или светофоров, стоя на обочине автодороги или тротуаре, оценить расстояние от приближающихся автомашин, условия перехода автодороги и переходить проезжую часть по перпендикулярному направлению при отсутствии транспорта и безопасности перехода.
 - железнодорожные пути переходить по пешеходным тоннелям и мостам;
 - при пользовании служебной автомашиной, оборудованной ремнем безопасности, сотрудник обязан быть пристегнут им;
 - сотрудник обязан производить посадку и высадку в служебную машину со стороны тротуара или обочины.
 - работнику при езде в служебной автомашине или в другом транспортном средстве запрещается отвлекать водителя от управления транспортным средством во время движения автомобиля и открывать двери транспортного средства во время его движения.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

- 4.1 При возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к авариям и несчастным случаям, необходимо: прекратить работы и известить непосредственного руководителя.
- 4.2 Принять меры по устранению причин аварий или ситуаций, которые могут привести к авариям или несчастным случаям.
- 4.3 При возникновении пожара, задымлении:
- немедленно сообщить по телефону «101» в пожарную охрану,
 - оповестить работающих,
 - поставить в известность руководителя
- 4.4. Открыть запасные выходы из здания, обесточить электропитание, закрыть окна и прикрыть двери.
- 4.5. Приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения, если это не сопряжено с риском для жизни.
- 4.6. Организовать встречу пожарной команды.
- 4.7. Покинуть здание и находиться в зоне эвакуации.
- 4.8. Сотруднику не следует самому устранять технические неполадки оборудования.
- 4.9 Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц.
- 4.10. Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае

невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести другие мероприятия).

4.11. При несчастном случае, внезапном заболевании необходимо немедленно оказать первую помощь пострадавшему, вызвать врача или помочь, доставить пострадавшего к врачу, а затем сообщить руководителю о случившемся.

4.12. Сотрудник должен уметь оказывать первую помощь при ранениях: при этом он должен знать, что всякая рана легко может загрязниться микробами, находящимися на ранящем предмете, коже пострадавшего, а также в пыли, на руках оказывающего помощь и на грязном перевязочном материале.

4.13. Если произошла травма вследствие воздействия электрического тока, то меры оказания первой помощи зависят от состояния, в котором находится пострадавший после освобождения его от действия электрического тока:

- если пострадавший находится в сознании, но до этого был в состоянии обморока, его следует уложить в удобное положение и до прибытия врача обеспечить полный покой, непрерывно наблюдая за дыханием и пульсом;
- ни в коем случае нельзя позволять пострадавшему двигаться;
- если пострадавший находится в бессознательном состоянии, но сохранившимися устойчивым дыханием и пульсом, его следует удобно уложить, расстегнуть одежду, создать приток свежего воздуха, дать понюхать нашатырный спирт, обрызгать водой и обеспечить полный покой; если пострадавший плохо дышит (очень редко и судорожно), ему следует делать искусственное дыхание и массаж сердца; при отсутствии у пострадавшего признаков жизни (дыхания и пульса) нельзя считать его мертвым, искусственное дыхание следует производить непрерывно как до, так и после прибытия врача;
- вопрос о бесцельности дальнейшего проведения искусственного дыхания решает врач.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1 По окончании работы сотрудник должен выключить офисное оборудование и отсоединить сетевой шнур от электрической сети.

5.2 Сотрудник должен привести в порядок рабочее место, документацию и т.п.

5.3. Обо всех замеченных в процессе работы неполадках и неисправностях персонального компьютера, копировально-множительной техники и другого офисного оборудования, а также о других нарушениях требований охраны труда следует сообщить своему непосредственному руководителю.

Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения» Конаковского
района

Утверждаю
Директор ГБУ «КЦСОН»
Конаковского района
Позднякова О.В.



**ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ
МЕСТЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА**

№	Наименование темы
1	Вводная часть
1.1	Описание направлений основной деятельности организации и функций подразделений
1.2	Режим труда в учреждении
1.3	Требования производственной дисциплины
1.4	Обстановка на рабочем месте
1.5	Общие правила поведения
1.6	Порядок перемещения по территории
2	Сведения о технологическом процессе
2.1	Основные обязанности
2.2	Правила электробезопасности
2.3	Порядок включения техники
3	Организация охраны труда
3.1	Опасные и вредные факторы
3.2	Правила безопасного поведения на рабочем месте
3.3	Применение СИЗ
3.4	Порядок выдачи СИЗ
4	Меры предупреждения опасных ситуаций
4.1	Основные причины возникновения опасных ситуаций
4.2	Местонахождение средств пожаротушения и сигнализации
4.3	Правила поведения в опасной ситуации
4.4	Оказание первой помощи пострадавшему
4.5	Пути эвакуации
5	Подготовка рабочего места к работе
5.1	Проверка общих условий труда
5.2	Приемы проверки работоспособности техники
5.3	Действие при обнаружении неисправности
6	Завершение работы
6.1	Последовательность отключения техники
6.2	Наведение порядка
6.3	Моменты, обязательные для проверки перед уходом с рабочего места
7	Изучение инструкции по охране труда для
8	Проверка знаний по итогам инструктажа