Администрация Куйбышевского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Глава администрации  Куйбышевского сельсовета  Куйбышевского района  Новосибирской области  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. |

## 

## **Инструкция по охране труда**

## **для административно-управленческого персонала**

### 1. Общие требования охраны труда

1.1 К административно-управленческому персоналу относятся работники аппарата управления, служащие. (далее – работники).

1.2 К самостоятельной работе допускается работники:

* имеющие соответствующую квалификацию,
* имеющие необходимую профессиональную подготовку;
* прошедшие предварительный (перед приемом на работу) и периодические (во время работы) медицинские осмотры и не имеющие противопоказаний к данной работе;
* прошедшие вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте;
* прошедшие обучение и стажировку на рабочем месте;
* прошедшие проверку знаний требований охраны труда;
* прошедшие инструктаж по электробезопасности.

1.3 Работник обязан:

* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать требования охраны труда;
* знать правила применения средств индивидуальной защиты;
* знать правила оказания первой медицинской помощи при несчастных случаях и уметь применять их на практике;
* знать правила противопожарного режима, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
* соблюдать правила личной гигиены;
* знать опасные и вредные производственные факторы, связанные с выполняемой работой;
* соблюдать порядок на рабочем месте;
* знать, что недопустимо находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения;
* курить и принимать пищу только в специально отведенных для этой цели местах;
* выполнять только ту работу, которая соответствуют его квалификации и предусмотрена должностной инструкцией;
* не допускать на рабочее место посторонних лиц;
* знать и выполнять инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники и средств оргтехники, имеющихся на рабочем месте, и иных используемых в работе средств и устройств (аппараты факсимильной связи, копировальные аппараты, уничтожители бумаги, ламинаторы и т.п.).

1.4. Рабочее время, установленные перерывы в работе, время перерыва для отдыха и приема пищи определяются действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по охране труда.

1.5. Работник обязан своевременно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

1.6. При работе на работника могут оказывать действие следующие опасные производственные факторы:

* повышенные уровни электромагнитного излучения;
* 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;
* напряжение зрения, внимания, длительные статические нагрузки;
* физические нагрузки (вынужденная поза, длительная статическая нагрузка).

1.7. Средствами защиты работника, использующего в работе ПК, являются:

* защитная изоляция проводов и кабелей, токоведущих частей оборудования и частей оборудования, которые могут оказаться под напряжением;
* навесной или встроенный защитный фильтр экрана ПК.
* специальные спектральные очки.

1.8. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПК и офисной копировально-множительной техники, или для них ограничивается время работы с ПК до 3 часов за рабочую смену при условии соблюдения установленных гигиенических требований.

1.9. В случаях травмирования или недомогания работнику необходимо прекратить работу, известить об этом руководителя работ и обратиться в медицинское учреждение.

1.10. За нарушение требований инструкции работник несет ответственность согласно действующему законодательству РФ.

### 2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Каждый работник перед началом работы обязан:

* проветрить помещение, устранить повышенную подвижность воздуха (сквозняки) и т.д;
* привести в порядок рабочее место;
* отрегулировать освещенность на рабочем месте;
* проверить правильность подключения ПК и иного офисного оборудования к сети;
* проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
* убедиться в наличии заземления системного блока, монитора и защитного экрана;
* протереть салфеткой поверхность экрана и защитного фильтра.
* проверить правильность угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение “мыши” на специальном коврике, расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла.
* включить питание ПК, соблюдая последовательность: сетевой фильтр, монитор, периферийные устройства, процессор.

2.2. В случае обнаружения повреждений и неисправностей ПК, периферийных устройств, средств оргтехники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования не включать оборудование, не приступать к работе и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

2.3. Работник должен приступать к работе лишь после полного устранения неисправностей оборудования.

### 3. Требования охраны труда во время работы.

3.1. Подключение ПК и другого оборудования к сети электропитания производить только имеющимися штатными сетевыми кабелями при закрытых кожухах и наличии заземления.

3.2. Не допускать загромождения рабочего места документами.

3.3. Содержать свободными проходы к рабочим местам.

3.4. Соблюдать правила эксплуатации ПК и другой офисной техники и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

3.5. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети ПК и средства оргтехники, за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы.

3.6. В случае замятия листа бумаги в принтере, перед извлечением листа остановить процесс и отключить принтер от электросети.

3.7. Отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети, только держась 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. Не допускать попадания влаги на поверхность ПК и другой офисной техники.

3.10. При работе с ПК:

* соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60-70 см, но не ближе 50 см с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.
* не прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании.
* не переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании.
* не допускать попадания влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств.
* в случае поломки ПК или иной офисной техники, не производить самостоятельно ремонт оборудования.

3.11. Работник обязан отключить ПК от электросети:

* при обнаружении неисправности;
* при внезапном снятии напряжения электросети;
* во время чистки и уборки оборудования.

3.12. Продолжительность непрерывной работы с ПК без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов.

3.13. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, предотвращения утомления выполнять комплексы упражнений.

3.14. При работе на копировально-множительном оборудовании:

* работать только с закрытой крышкой, прижимающей копируемые материалы;
* при расположении оборудования в кабинете работать не более 2 часов в день;
* при попадании тонера на кожу – немедленно смыть его водой с мылом, при попадании в глаза – немедленно промыть глаза большим количеством воды в течении 15 минут и обратиться к врачу;
* при возникновении раздражения глаз, носоглотки или покраснения кожи необходимо прекратить копирование.

3.15. При работе на копировально-множительном оборудовании запрещается:

* освобождать заевшую бумагу при включенном питании;
* выключать оборудование, не дожидаясь его автоматического отключения;
* самостоятельно производить ремонт копировально-множительного устройства;
* после окончания работы, не допускается оставлять включенным в электросеть копировально-множительное устройство.

### 4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении аварийной ситуации при работе с ПК и оргтехникой следует:

* немедленно прекратить работу, отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование и сообщить о возникновении аварийной ситуации и ее характере непосредственному руководителю, а в его отсутствие – старшему руководителю; при необходимости покинуть опасную зону.
* под руководством непосредственного руководителя принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья или жизни работников.
* в случае возникновения нарушений в работе средств оргтехники или другого оборудования, а также при возникновении нарушений в работе электросети (запах гари, посторонний шум при работе средств оргтехники и другого оборудования или ощущения действия электрического тока при прикосновении к их корпусам, мигание светильников и т.д.) отключить средства оргтехники и другое оборудование от электросети, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.
* при временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование.
* не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей средств оргтехники и оборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации.

4.2. При возникновении пожара:

* прекратить работу;
* вызвать пожарную охрану по телефону 01 или 112;
* отключить средства оргтехники и прочее оборудование от электросети;
* оповестить о пожаре находящихся поблизости людей;
* принять меры к эвакуации людей из опасной зоны;
* принять участие в тушении пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения. Тушение очага пожара производить с помощью порошковых или углекислотных огнетушителей с обязательным использованием средств индивидуальной защиты.
* при невозможности ликвидировать пожар покинуть опасную зону, действуя согласно инструкциям по пожарной безопасности и планам эвакуации.

4.3. При несчастных случаях на производстве:

* оказать пострадавшему первую помощь;
* доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение;
* при необходимости вызвать медицинских работников на место происшествия по телефону 03.
* немедленно сообщить своему непосредственному руководителю о происшедшем несчастном случае.
* принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не сопряжено с опасностью для жизни и здоровья людей.
* при расследовании несчастного случая сообщить известные обстоятельства происшедшего случая.

### 5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1 После окончания работы необходимо:

* привести в порядок рабочее место, сложить документы в отведенное для них место;
* отключить ПК и офисное оборудование;
* выключить освещение в рабочем кабинете;

5.2. О замеченных во время работы неисправностях и неполадках доложить руководителю.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.