

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566
телефон: +7(978)7375962, e-mail: partizanskaya.shkola@mail.ru, ОКПО 00827082,
ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
Федоренко Т.В.
Протокол заседания профкома № 4
от «30» августа 20 18 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Партизанская школа»
Терещенко А.В.
Приказ № 42
от «30» августа 20 18 г.

ИНСТРУКЦИЯ по охране труда для специалиста по кадрам ИОТ-055- 2018

Настоящая инструкция разработана в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами в области охраны труда.

Требования, изложенные в настоящей инструкции, обязательны для исполнения работником.

1. Общие требования охраны труда.

1.1. К самостоятельной работе в качестве специалиста по кадрам допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте и проверку знаний по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказания по состоянию здоровья.

1.2. При работе специалистом по кадрам соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При работе специалистом по кадрам возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и с компьютером;
- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с компьютером;
- получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов.

1.4. Специалист по кадрам обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре.

1.5. При несчастном случае немедленно сообщить об этом администрации учреждения. При неисправности оборудования прекратить работу и сообщить администрации учреждения.

1.6. В процессе работы соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.7. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

- 2.1. Включить полностью освещение помещения и убедиться в исправной работе светильников, наименьшая освещенность рабочего места должна быть: при люминесцентных лампах не менее 300лк (20Вт/кв.м.), при лампах накаливания не менее 150 лк. (48Вт/кв.м.).
- 2.2. Проветрить помещение и подготовить к работе необходимый инструмент и оборудование.
- 2.3. При использовании в работе электрических приборов и аппаратов (компьютер, ксерокс, принтер и др.) убедиться в их исправности и целостности подводящих кабелей и электровилок.

3. Требования охраны труда во время работы.

- 3.1. Строго выполнять последовательность работы с документами, установленными должностными обязанностями. В своей работе руководствоваться инструкцией по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Симферопольского района, утвержденной приказом администрации Симферопольского района от 13.06.2017г. №381
- 3.2. Пользоваться при работе только исправной оргтехникой.
- 3.3. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.
- 3.4. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место бумагами, книгами, посторонними предметами и т.д.
- 3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.
- 3.6. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.
- 3.7. При работе с оргтехникой (компьютер, ксерокс, и пр.) соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:
 - не включать к электросети и не отключать приборы мокрыми и влажными руками;
 - соблюдать последовательность включения и выключения оргтехники, не нарушать технологические процессы;
 - не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе с оргтехникой.
- 3.8. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.
- 3.9. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на видеодисплейных терминалах (ВДТ) и персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ)», а при работе с использованием ксерокса — «Инструкцией по охране труда при работе на копировально-множительных аппаратах».

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

- 4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций следует срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом руководителю учреждения, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 103.
- 4.2. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.
- 4.3. В случае появления неисправности в работе оргтехники (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом руководителю учреждения, работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.
- 4.4. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом руководителю учреждения и в ближайшую пожарную охрану по телефону 101, начать эвакуацию согласно плану эвакуации.
- 4.5. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью в ближайшее медицинское учреждение и сообщить об этом руководителю учреждения.

5. Требования охраны труда по окончании работ.

- 5.1. Проверить кабинет, закрыть окно.
- 5.2. Привести в порядок рабочее место.
- 5.3. Выключить электроприборы, оргтехнику.
- 5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.
- 5.5. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить руководителю учреждения.

Разработал:

Заведующая хозяйством

Бесталанная О.В.

Согласовано:

специалист по ОТ

Кузина М.А.

С инструкцией ознакомлен(а):