

Согласовано:
Председатель ПК :

10.02.2022

Дата согласования



**Инструкция по охране труда для директора
МБУ Злынковского центра ППМС помощи
ИОТ - 01 - 2022
номер инструкции**

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе директором МБУ Злынковского центра ППМС помощи (далее- Центр) допускаются лица, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях. Работник должен пройти инструктаж по охране труда, противопожарные инструктажи, обучение ПТМ или получить дополнительное образование по пожарной безопасности, предварительный медицинский осмотр. У работника не должно быть противопоказаний по состоянию здоровья к работе.

1.2. Директор Центра должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режимы труда и отдыха, установленные в учреждении.

1.3. Директор Центра в своей работе должен:

- знать и выполнять свои должностные обязанности, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- организовать работу по созданию и обеспечению безопасных условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и технике безопасности, Уставом учреждения;
- обеспечить безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования в учреждении и принимать безотлагательные меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами охраны труда. Своевременно и систематически проводить осмотры и организовывать выполнение ремонта помещений Центра;
- назначать приказом ответственных за соблюдение требований, норм и правил охраны труда в помещениях Центра;
- системно выносить на обсуждение педагогического совета, административного совещания или общего собрания трудового коллектива учреждения вопросы организации работы по охране труда;
- обеспечить работников Центра спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями ;
- поощрять работников учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса;
- привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- систематически проводить согласно плана профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости сотрудников, клиентов и обучающихся;
- организовать в установленном порядке работу комиссий по приемке учреждения к новому учебному году;
- безотлагательно сообщать о каждом несчастном случае непосредственно вышестоящему руководителю отдела образования, родителям пострадавшего (законным представителям), принять исчерпывающие меры к устранению причин несчастного случая, своевременно создать все необходимые условия для проведения объективного расследования согласно действующим положениям и законодательству РФ;
- заключать ежегодно совместно с профсоюзным комитетом выполнение соглашений по охране труда. Подводить итоги выполнения соглашений по охране труда 2 раза в год;
- утверждать приказом после согласования с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда для всех работников Центра. В установленном порядке организовывать пересмотр инструкций по охране труда не реже одного раза в пять лет;

- в установленном порядке планировать периодическое обучение сотрудников учреждения по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на курсах и семинарах, которые организуются отделом образования и службами охраны труда;
- осуществлять работу в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Центра;
- обеспечить режим соблюдения норм, требований и правил по охране труда и технике безопасности при организации образовательного процесса с обучающимися.

1.4. Во время работы в Центре на директора возможно воздействие следующих вредных производственных факторов:

- интеллектуальные и эмоциональные нагрузки;
- поражение электрическим током при использовании неисправного электрического оборудовании кабинета и технических средств обучения.
- пыль, вредные химические вещества, выделяемые при работе принтеров, копировальной техники;
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего кабинета, выхода из строя светильников, а также зрительное утомление при длительной работе без перерывов с документами и на персональном компьютере или ноутбуке;
- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с персональным компьютером, лазерным принтером, ксероксом.

1.5. Директор Центра обязан строго соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения (огнетушители, песок, вода), расположение путей эвакуации из здания во время пожара или задымления, уметь пользоваться ручным пожарным извещателем.

1.6. В процессе выполнения работы директор обязан строго соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте и порядке свой рабочий кабинет.

1.7. В случае невыполнения или нарушения инструкции по охране труда, директор Центра привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Подготовить рабочее место:

- убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и других кабелей, розеток, выключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования;
- проконтролировать правильность оборудования рабочего места (установку стола, стула). При необходимости, произвести необходимые изменения в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела;
- убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т. п.);
- проверить, достаточность освещенности рабочего места. При недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение. Светильники расположить так, чтобы при работе источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим;
- проверить санитарно-гигиеническое состояние помещений – чистота, температура и влажность воздуха;
- убедиться в наличии и содержании аптечки первой помощи, огнетушителя.

2.2. Обо всех обнаруженных неисправностях и других неполадках, которые препятствуют выполнению работ, директор Центра обязан сообщить начальнику ХЭЖ отдела образования любым доступным способом и приступить к работе только после их устранения.

2.3. Директору Центра запрещено приступать к работе в случае обнаружения несоответствия рабочего места установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Строго выполнять требования личной гигиены и безопасности труда согласно инструкции.

3.2. Использовать в работе только исправную электроаппаратуру.

3.3. Соблюдать чистоту и порядок в рабочем кабинете.

3.4. Строго соблюдать правила и нормы пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, расположение рубильников для отключения электроэнергии, уверенно уметь пользоваться огнетушителем.

3.5. При недостаточной освещенности рабочего стола для дополнительного его освещения использовать исправную настольную лампу на устойчивом основании.

3.6. При работе с компьютером, принтером, ксероксом строго соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током, а именно:

- не выполнять подключение к электрическим розеткам, фильтрам и не отключать от них приборы мокрыми и влажными руками;
- не оставлять включенными электроприборы без присмотра, особенно принтер, мультимедийный проектор, ксерокс, ламинатор;
- не прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования.

3.7. При работе с персональным компьютером, ноутбуком, принтером, ксероксом руководствоваться инструкцией по охране труда при работе на компьютере, принтере, ксероксе.

3.8. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 часа работы проветривать помещение; открывая фрамугу, быть предельно осторожным при фиксировании ее в открытом положении.

3.9. При длительной работе с документами, работе на компьютере с целью снижения утомления глаз через каждый час работы необходимо проводить перерыв на 10-15 мин. Во время перерыва необходимо выполнить ряд упражнений для глаз, размять руки, шею, плечи, произвести небольшую физкультурную разминку.

3.10. При перемещении по зданию и территории не спешить, во избежание падения, особенно в период гололеда, не ходить по влажному полу в период влажной уборки коридоров и помещений.

3.11. В течение своего рабочего времени директор Центра:

- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку сотрудников, обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха, соответствующие нормам;
- запрещает проведение учебно-воспитательного процесса при наличии опасных условий для здоровья детей или работников детского сада;
- осуществляет бесперебойное финансирование мероприятий, касающихся обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности как обучающихся, так и сотрудников учреждения, производит оплату листков временной нетрудоспособности (больничных листков) работникам, а также доплату за работу в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении задымления, пожара немедленно сообщить об этом работникам учреждения по системе оповещения о пожаре и в ближайшую пожарную часть по телефону 101. Осуществлять персональный контроль процесса эвакуации детей, сотрудников, ценных документов на эвакуационную площадку учреждения, встретить пожарную команду и передать основные сведения о здании учреждения, месте возгорания, месте отключения электроэнергии и расположения гидранта, по возможности осуществить тушение пожара первичными средствами пожаротушения до прибытия пожарной дружины.

4.2. В случае возникновения аварийной ситуации срочно принять меры по ее ликвидации, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, вызвать и при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 103.

4.3. Не приступать к выполнению работы при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.4. В случае выявления неисправностей в работе компьютера, принтера, ксерокса, магнитофона (шум, запах гари, возникновение дыма, искрение) немедленно отключить данное оборудование от электросети и сообщить об этом начальнику ХЭЖ отдела образования. Использование оборудования можно продолжить только после устранения возникшей неисправности.

4.5. При получении травмы немедленно обратиться в медицинское учреждение.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Проветрить помещения, после чего закрыть все окна и фрамуги.

5.2. Привести в порядок свое рабочее место, навести порядок в кабинете.

5.3. Выключить электрооборудование из розеток.

5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кран, закрыть кабинет на ключ.

5.5. О недостатках, замеченных во время работы, обязательно сообщить начальнику ХЭЖ отдела образования.

Согласовано:
Председатель ПК :

Дата согласования

Утверждаю:

Директор МБУ Злынковского
центра ППМС помощи
Сахнова Г.И. _____

Дата утверждения

Инструкция по охране труда для педагога-психолога
ИОТ - _____ - 2022
номер инструкции

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе педагогом-психологом в МБУ Злынковском центре ППМС помощи (далее- Центр) допускаются лица, не моложе 18-ти лет, соответствующие требованиям к квалификации «Педагог-психолог» или профессионального стандарта «01.002 Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», прошедшие вводный и первичный инструктажи по охране труда, противопожарный инструктаж, психиатрическое освидетельствование, предварительный медицинский осмотр. Противопоказаний по состоянию здоровья к работе педагогом-психологом не должно быть.

1.2. Педагог-психолог должен соблюдать Устав Центра, Правила внутреннего трудового распорядка, свою должностную инструкцию, настоящую инструкцию по охране труда, знать места расположения первичных средств пожаротушения, направления эвакуации при пожаре, а также расположение аптечек первой помощи.

1.3. Педагог-психолог с целью соблюдения требований охраны труда в своей профессиональной деятельности должен:

- обеспечивать режим соблюдения норм и правил охраны труда, охраны жизни и здоровья детей в ходе организации образовательного процесса с обучающимися ;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха в соответствии с существующим графиком работы;
- выполнять требования личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место;
- знать и соблюдать требования пожарной безопасности, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации.

1.4. При работе в должности педагога-психолога возможно воздействие следующего ряда вредных производственных факторов:

- повышенное нервно-эмоциональное напряжение;
- заражение различными вирусными, инфекционными заболеваниями;
- поражение электрическим током при включении электроосвещения, а также при использовании неисправных электрических приборов;
- поражение током во время использования компьютера, аппаратуры ТСО, оргтехники;
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление в процессе длительной работы с документами и на компьютере;
- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с оргтехникой;
- снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия вследствие переутомления в связи с чрезмерной фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания работы;
- получение незначительных травм из-за неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями, либо ввиду использования их не по прямому назначению;
- последствия шалостей детей или отсутствием у них необходимых навыков.

1.5. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить об этом директору Центра, при неисправности оборудования - прекратить работу и сообщить о произошедшем директору Центра.

1.6. В процессе работы педагог-психолог обязан соблюдать существующие правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место, соблюдать гигиенические требования к организации и проведению образовательного процесса с обучающимися.

1.7. Сотрудник, который допустил невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым законодательством РФ и, при необходимости, подвергнется внеочередной проверке знаний установленных норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Подготовить рабочее место:

- проверить эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности;
- убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и других кабелей, розеток, выключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования;
- проконтролировать правильность оборудования рабочего места (установку стола, стула). При необходимости, произвести необходимые изменения в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела;
- убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т. п.);
- проверить, достаточность освещенности рабочего места. При недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение. Светильники расположить так, чтобы при работе источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим;
- проверить расстановку мебели в кабинете и её укомплектованность с точки зрения своей безопасности и безопасности обучающихся, клиентов ;
- проверить санитарно-гигиеническое состояние помещений – чистота, температура и влажность воздуха;
- убедиться в наличии и содержании аптечки первой помощи, огнетушителя.

2.2. Обо всех обнаруженных неисправностях и других неполадках, которые препятствуют выполнению работ, педагог-психолог обязан сообщить директору любым доступным способом и приступить к работе только после их устранения.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Поддерживать дисциплину и порядок во время занятий и следить за тем, чтобы обучающиеся выполняли указания педагога.

3.2. Проводя групповые и индивидуальные занятия с детьми необходимо соблюдать установленную продолжительность занятий учитывая возраст детей. Продолжительность занятий должна соответствовать нормам, установленным СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»:

Возраст	Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки, не более:	Продолжительность занятий, не более:	Продолжительность перерывов между занятиями, не менее
1,5 - 3 года	20 мин	10 мин	10 мин
3 - 4 года	30 мин	15 мин	
4 - 5 лет	40 мин	20 мин	
5 - 6 лет	50 мин или 75 мин при организации 1 занятия после дневного сна	25 мин	
6 - 7 лет	90 мин	30 мин	

3.3. Запрещать обучающимся без разрешения педагога-психолога покидать место проведения занятий.

3.4. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности в кабинете не размещать на подоконниках предметы ограничивающие доступ света.

3.5. При применении во время занятий технических средств обучения действовать согласно «Инструкции по охране труда при использовании технических средств обучения», применять ТСО только изучив инструкции по работе с ними.

3.6. Во время изготовления наглядных пособий, дидактического материала не применять опасных для здоровья и жизни детей ядовитых веществ, стекла, проволоки, иглол и т. д.

3.7. Строго придерживаться инструкции по использованию химикатов (клей, лак и т. д.)

3.8. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории, пользоваться только установленными проходами.

3.9. Посещая группы во время карантина использовать средства индивидуальной защиты и органов дыхания.

3.10. В перерывах между занятиями во время отсутствия детей периодически проветривать кабинет, при этом оконные рамы фиксировать в открытом положении крючками.

3.11. Строго придерживаться в работе настоящей инструкции, правил пожарной безопасности.

4. Требование охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении пожара педагогу-психологу необходимо немедленно эвакуировать детей из кабинета, сообщить о пожаре в пожарную службу по телефону 01 (101), директору (при отсутствии – иному должностному лицу), при отсутствии явной угрозы жизни приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.2. При получении травмы оказать себе первую доврачебную помощь или позвать на помощь, немедленно обратиться за медицинской помощью в медицинское учреждение и сообщить о случившемся директору (при отсутствии – иному должностному лицу).

4.3. В случае получения травмы обучающимся, клиентом следует срочно оказать ему первую доврачебную помощь, воспользовавшись аптечкой первой помощи, сопроводить в медицинское учреждение, сообщить о случившемся инциденте директору (при отсутствии – иному должностному лицу).

4.4. Не приступать к трудовой деятельности при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.5. В случае появления неисправности в работе компьютера, принтера, ксерокса, технических средств обучения (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить оборудование от электрической сети и сообщить об этом директору; работу продолжать только после полного устранения возникшей неисправности.

4.6. При прорыве системы отопления нужно вывести посетителей из кабинета, вызвать на место происшествия начальника ХЭЖ отдела образования .

4.7. В случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера следует руководствоваться соответствующими инструкциями и Планом эвакуации.

4.8. В случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта необходимо руководствоваться соответствующими инструкциями и Планом эвакуации.

5. Требование безопасности по окончании работы

5.1. Проветрить кабинет педагога-психолога, после чего закрыть окна, фрамуги.

5.2. Привести в порядок рабочее место, убрать документы в места хранения.

5.3. Проверить наличие и исправность имеющихся наглядных пособий, поместить их для хранения в место, которое исключает доступ к нему посторонних лиц.

5.4. Выключить все электроприборы, демонстрационную аппаратуру, оргтехнику.

5.5. Осуществить выключение электроосвещения, закрыть кабинет на ключ.

5.6. Обо всех недостатках, которые отмечены во время работы, сообщить директору.

Инструкция составлена:

Ответственный по охране труда

_____ / _____

Согласовано:
Председатель ПК :

Дата согласования

Утверждаю:
Директор МБУ Злынковского
центра ППМС помощи
Сахнова Г.И. _____

Дата утверждения

**Инструкция по охране труда для ответственного по охране труда в
МБУ Злынковском центре ППМС помощи
ИОТ - _____ - 2022
номер инструкции**

1. Общие требования охраны труда

1.1. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда при выполнении обязанностей ответственного по охране труда МБУ Злынковского центра ППМС помощи (далее- Центр) во всех помещениях Центра, на рабочих местах.

1.2. К выполнению обязанностей ответственного по охране труда допускаются лица после прохождения вводного инструктажа по охране труда, первичного инструктажа на рабочем месте, после обучения и проверки знаний требований безопасности труда.

1.3. При выполнении работником обязанностей ответственного 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 концентрация в воздухе рабочей зоны вредных веществ при работе с копировальной техникой;
- плохая освещенность рабочей зоны;
- 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 отравление продуктами горения;
- иные неблагоприятные факторы.

1.4. Ответственный по охране труда обязан:

- исполнять только ту работу, которая соответствует его обязанностям, предусмотренную инструкцией и указаниями директора Центра;
- 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 нахождения 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 Центра 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 Центре 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 РФ:
- за несоблюдение установленных требований инструкций 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 Центру или отдельным лицам;
 - за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

2. Требования охраны труда перед началом работы

- 2.1. Убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, которые не нужны для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т. п.).
- 2.2. Удостовериться внешним осмотром в отсутствии 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 технического персонала и сообщить об этом начальнику ХЭК отдела образования.
- 2.5. Проверить, хорошо ли освещено рабочее место; при недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение, при этом расположить светильники местного освещения так, чтобы при выполнении работы источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим.
- 2.6. Проветрить рабочий кабинет.

3. Требования охраны труда во время работы

- 3.1. Обеспечивать 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;
- 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 технического персонала 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 проделывать 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 кабели, 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 должностных обязанностей.

3.12. В случае обнаружения в помещении нарушений требований безопасности труда, которые не могут быть устранены самостоятельно, а также в случае возникновения угрозы жизни или здоровью самого работника или других работников сообщить об этом директору Центра (при отсутствии – иному должностному лицу).

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 начальнику ХЭК отдела образования, а в его отсутствие – директору Центра.

4.2. Под руководством начальника ХЭК отдела образования 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 директора.

4.4. В случае обнаружения неисправностей мебели и приспособлений прекратить их эксплуатацию, сообщить директору ;

4.5. При временной остановке 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 (при отсутствии – иное должностное лицо), 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 травмы иным лицом - оказать пострадавшему первую доврачебную помощь, транспортировать пострадавшего в медицинское учреждение или вызвать медицинского работника на место несчастного случая, сообщить о данном факте директору (при отсутствии – иному должностному лицу).

4.8. Принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не связано с опасностью для жизни и здоровья людей.

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 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 на его противопожарное состояние.

5.3. Осуществить проветривание рабочего кабинета.

5.4. Закрыть плотно фрамуги окон, перекрыть воду.

5.5. Выключить электроосвещение и закрыть дверь на ключ.

5.6. О недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать директора, начальника ХЭК отдела образования.

Инструкция составлена:

Ответственный по охране труда

_____ / _____