

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Киземская СОШ»
И. С. Рогачева



УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 13

Директор

МБОУ «Киземская СОШ»

М.Д. Лютов

30 января 2020 года

ИОТр-34-2020 ИНСТРУКЦИЯ

по охране специалиста по охране труда

1. Общие правила охраны труда.

1.1. К самостоятельной работе в должности специалиста по охране труда допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, со средним техническим или высшим образованием, обученные по охране труда, сдавшие аттестационные экзамены, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Специалист по ОТ обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные ими режимы труда и отдыха.

1.3. При осуществлении производственных действий в должности специалиста по ОТ возможно воздействие на работающего следующих опасных и вредных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПЭВМ;

- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях;

- снижение иммунитета организма, работающего от чрезмерно продолжительного (суммарно – свыше 4 ч. в сутки) воздействия электромагнитного излучения при работе на ПЭВМ (персональной электронно-вычислительной машине);

- снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия ввиду переутомления в связи с чрезмерными для данного индивида фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания производственных действий;

- получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.

2.2. Проверить работоспособность ПЭВМ, иных электроприборов, а также средств связи, находящихся в кабинете.

2.3. Проветрить помещение кабинета.

2.4. Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели, стабильного положения находящихся в сгруппированном положении документов, а также проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

2.5. Уточнить план работы на день и, по возможности, распределить намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи.

3. Требования охраны труда во время работы.

3.1. Соблюдать правила личной гигиены.

3.2. Исключить пользование неисправным электроосвещением, неработоспособными ПЭВМ, иными электроприборами, а также средствами связи, находящимися в кабинете.

3.3. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, не загромождать его бумагами, книгами и т.п.

3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.5. Работать согласно намеченному распорядку дня.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

4.1. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций предпринять все меры для эффективного и незамедлительного устранения данных аварийных ситуаций. Специалист по ОТ должен координировать работу всех сотрудников, чтобы в случае необходимости организовать эвакуацию людей и материальных ценностей согласно плана эвакуации.

4.3 В случае возникновения пожара руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по ПБ.

4.4 При угрозе терроризма, либо при террористическом акте специалист по ОТ должен действовать согласно инструкции по организации мероприятий в случае терроризма.

4.5 При необходимости следует обратиться за помощью и (или) оказать первую помощь пострадавшим от травматизма.

4.6 Специалист по ОТ должен организовывать расследование любого несчастного случая произошедшего на вверенной ему территории.

5. Требования охраны труда по окончании работ.

5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Проконтролировать влажную уборку кабинета.

5.4. Выключить электроприборы, ПЭВМ.

5.5. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

5.6. Обо всех обнаруженных неисправностях сообщить администрации.

Разработал:

Специалист по охране труда _____ В.Е.Рогачева

