

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОАУ АО АПК

М.В.Котенко



« 31 » марта 2021 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТАТОРА ОТДЕЛЕНИЯ ИОТ-40-2021

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1 К самостоятельной работе допускается работники, прошедшие медицинское освидетельствование, вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте, обучение на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, имеющие группу по электробезопасности I.

1.2 Администратор отделения обязан:

1.2.1 Выполнять только ту работу, которая соответствует его квалификации и предусмотрена должностной инструкцией.

1.2.2 Выполнять правила внутреннего трудового распорядка.

1.2.3 Соблюдать требования охраны труда.

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

1.3.5 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

1.3.6 Проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

1.3.7 Уметь оказывать первую помощь пострадавшим от электрического тока и при других несчастных случаях.

1.3.8 Уметь применять первичные средства пожаротушения.

1.4 При работе на администратора отделения могут оказывать действие следующие опасные производственные факторы:

- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- повышенный уровень шума;
- повышенный или пониженный уровень освещённости;

- 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);
- движущиеся машины и механизмы.

1.5. В случаях травмирования или недомогания необходимо прекратить работу, известить об этом заведующего отделения и обратиться в медицинское учреждение.

1.6. За невыполнение данной инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно законодательства Российской Федерации.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Каждый администратор отделения перед началом работы обязан:

2.1.1. При необходимости проветрить помещение, устранить повышенную подвижность воздуха (сквозняки) и т.д.

2.1.2. Осмотреть и привести в порядок рабочее место.

2.1.3. Отрегулировать освещенность на рабочем месте и убедиться в ее достаточности.

2.1.4. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног.

2.1.5. Проверить правильность подключения оборудования к сети.

2.1.6. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

2.1.7. Убедиться в наличии заземления системного блока, монитора и защитного экрана.

2.1.8. Протереть салфеткой поверхность экрана и защитного фильтра.

2.1.9. Включить питание ПЭВМ, соблюдая последовательность: сетевой фильтр, монитор, периферийные устройства, процессор.

2.2 Работнику не разрешается приступать к работе в случае обнаружения неисправности оборудования и протирать влажной салфеткой электрооборудование, находящееся под напряжением (электровилка вставлена в розетку).

2.3 Работник обязан сообщить заведующему отделению подразделения об обнаруженной неисправности оборудования и приступить к работе после устранения нарушений в работе или неисправностей оборудования.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

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

3.2 Работнику при работе на ПК запрещается:

- касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры.

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании.

- переключать разъёмы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании.

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств.

- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования.

3.3 Администратор отделения обязан отключить ПК от электросети:

- при обнаружении неисправности;

- при внезапном снятии напряжения электросети;

- во время чистки и уборки оборудования.

3.4. С целью уменьшения отрицательного влияния , применять чередование операций осмысленного текста и числовых данных (изменение содержания работ), чередование редактирования текстов и ввода данных (изменение содержания работы).

3.5. 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.

3.6. При работе на копировально-множительном оборудовании запрещается:

- освобождать заевшую бумагу при включенном питании;

- выключать оборудование, не дожидаясь его автоматического отключения;

- производить самостоятельное вскрытие и ремонт копировально-множительного устройства;

класть и ставить на копировально-множительный аппарат посторонние предметы, подвергать его механическим воздействиям;

- оставлять включенный в электросеть и работающее копировально-множительное устройство без присмотра.

3.7. При эксплуатации электроприборов не допускается:

- оставлять включенные электроприборы без надзора (кроме факса и холодильника);

- ударять по электроприборам, дергать за шнур питания для их отключения;

- снимать ограждения, производить ремонт оборудования;

допускать касания кабеля с горячими или теплыми предметами;

- ставить на сетевой кабель посторонние предметы и перекручивать его;

- допускать попадание влаги на поверхность электроприборов;

- разрешать работать на оборудовании лицам, не имеющим допуска к работе на нем.

3.8. При обнаружении постороннего напряжения на оборудовании, во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, задымления немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю.

Не приступать к работе до устранения неисправностей.

3.13 При нахождении в помещениях и на территории колледжа администратор отделения обязан:

- ознакомиться с действующими правилами безопасности, со схемами движения по территории и помещениям и выполнять их требования;

ходить по лестничным маршрутам, держась за перила.

3.14 При этом администратор отделения запрещается:

- ходить без надобности по территории и помещениям, отвлекаться от работы самому и отвлекать других;

- отключать блокировки, сигнализации и другие предохранительные и защитные приспособления и устройства;

- разжигать костры, производить огневые работы в помещениях и на территории колледжа, курить вне специально обозначенных и оборудованных местах;

- открывать двери электроустановок, открывать или снимать защитные кожухи, ограждения;

- пить воду, предназначенную для промышленных целей; включать или выключать рубильники, автоматы, открывать или закрывать краны, задвижки, на которых вывешены предупредительные или запрещающие знаки, снимать знаки.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1 При возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к авариям и несчастным случаям, необходимо:

4.1.1 Немедленно прекратить работы и известить непосредственного заведующего отделения.

4.1.2 Под руководством заведующего отделения оперативно принять меры по устраниению причин аварий или ситуаций, которые могут привести к авариям или несчастным случаям.

4.2 При возникновении пожара, задымлении:

4.2.1 Немедленно сообщить по телефону 101, 112 в пожарную охрану, оповестить работающих, поставить в известность заведующего отделения, сообщить о возгорании на пост охраны.

4.2.2 Открыть запасные выходы из здания, обесточить электропитание, закрыть окна и прикрыть двери.

4.2.3 Приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения, если это не сопряжено с риском для жизни.

4.2.4 Организовать встречу пожарной команды.

4.2.5 Покинуть здание и находиться в зоне эвакуации.

4.3 При несчастном случае:

4.3.1 Немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию.

4.3.2 Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц.

4.3.3 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).

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТ

5.1 После окончания работы необходимо:

5.1.1 Привести в порядок рабочее место.

5.1.2 Отключить приборы и оборудование за исключением работающего в ждущем режиме (факс, сигнализация и т.п.).

5.1.3 О замеченных во время работы неисправностях и неполадках доложить заведующего отделения.

5.2 После окончания работы с ПК соблюдать следующую последовательность его выключения:

5.2.1 Произвести закрытие всех активных задач.

5.2.2 Выполнить парковку считывающей головки жесткого диска (если не предусмотрена автоматическая парковка головки).

5.2.3 Убедиться, что в дисководах нет дискет.

5.2.4 Выключить питание системного блока (процессора).

5.2.5 Выключить питание всех периферийных устройств.

5.2.6 Отключить блок питания.

5.3 Администратор отделения обязан по окончанию работы (при длительных перерывах более одного часа) или, уходя с работы, вынуть исправную вилку из исправной розетки, отключить электроэнергию.

Согласовано:

Специалист по ОТ

Е.А. Неретина

С инструкцией ознакомлен(а):

М. Кравцов С.Л. 01.09.2021
Беренсаев С.Д. Беренсаев 01.09.2021
Султанова С.О. Султанова 01.09.2021
Джаналов Р.Р. Джаналов 01.09.2021