

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома



Л.М. Кривенцева

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПЗАУ АО АПК

М.В.Котенко



2021 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НАЧАЛЬНИКА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА ИОТ-19-2021

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1 К работе допускаются лица обоего пола, не моложе 18 лет, и прошедшие медосмотр.

1.2 Начальник учебного отдела должен(а):

- знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте;
- руководствоваться правилами внутреннего распорядка;
- режим труда и отдыха определяется графиком его работы;
- пользоваться только исправным оборудованием.

1.3. Травмоопасность рабочего места:

- при включении электроосвещения;
- при включении и использовании ПК (персональный компьютер), электромагнитное излучение при работе на ПК;

1.4. Соблюдать правила безопасной работы на компьютере.

1.5. Соблюдать осторожность при подъеме и спуске на лестницах.

1.6. Нести ответственность (административную, материальную, уголовную) за нарушение требований инструкций по охране труда.

1.7. О случаях травматизма сообщать администрации.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Проверить безопасность рабочего места, проветрить помещение.

2.2 Проверить исправность аппаратуры, шнуров питания.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Не оставлять помещение без присмотра.

3.2 Соблюдать осторожность при работе с личными делами и документами работников колледжа

3.3 Соблюдать правила безопасной работы с компьютерной техникой.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. В случаях возникновения аварийных ситуаций, известить администрацию колледжа.

4.2. Если при выполнении работы начальник учебного отдела обнаружил неисправность электрооборудования, поврежденные провода питания, неисправность заземления или другие неполадки в работе ПК, он обязан прекратить работу, сообщить об этом лицу, ответственному за безопасное производство работ, или руководителю. Обо всех сбоях в работе оборудования или программного обеспечения необходимо сообщить директору колледжа.

4.3. В случае возникновения у пользователя зрительного дискомфорта (рези в глазах, при ухудшении видимости, появлении боли в пальцах и кистях рук, усиливии сердцебиения) и других неблагоприятных субъективных ощущений следует ограничить время работы с компьютером, провести коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием компьютера.

4.4. При возникновении аварийной ситуации на рабочем месте начальник отдела кадров обязан работу прекратить, отключить электроэнергию, сообщить своему непосредственному руководителю и принять меры к ликвидации создавшейся ситуации.

4.5. Начальник учебного отдела должен быть обучен правилам тушения возгорания, информирован о плане эвакуации людей и имущества из помещения.

4.6 При возникновении пожара или сильном задымлении помещения необходимо:

- обесточить электроприборы, оргтехнику;
- принять меры по эвакуации людей из зоны опасности;
- вызвать пожарную охрану;
- сообщить о пожаре руководителю и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения, организовать встречу пожарной машины, следует покинуть помещение, закрыв дыхательные пути влажной тканью, по эвакуационным путям.

4.7. При пожаре сообщить администрации, звонить по телефону 101,112.

4.8. Принять меры по спасению документов. Действовать согласно плану эвакуации.

4.9. При внезапном заболевании, плохом самочувствии, сообщить администрации.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТ

5.1 Убрать все документы в места хранения.

5.2 Отключить электроприборы и оборудование.

5.3 Привести рабочее место в порядок. Выключить электроосвещение.

5.4 Закрыть кабинет на ключ. Обо всех недостатках сообщать администрации колледжа.

Согласовано:

Специалист по ОТ

Е.А. Неретина

С инструкцией
ознакомлен(а):
