

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Физический институт им. П.Н. Лебедева Российской академии наук (ФИАН)**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома ППО
Е.В. Онищенко

«29» января 2021г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Помощник директора по научной работе
С.Ю. Савинов

«29» января 2021г.



**Инструкция по охране труда для начальника отдела общих служб
(договорного, имущественно-земельных отношений, кадров, материально-технического
снабжения, охраны труда, планово-финансового, технического контроля, хозяйственного,
юридического и т.д)**

1. Общие требования охраны труда

1.1. К выполнению работы допускаются лица, прошедшие вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, а также обучение и проверку знаний требований охраны труда.

1.2. При выполнении работы на начальника отдела возможны воздействия следующих вредных и опасных производственных факторов:

- 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;
- подвижные части периферийных устройств ПЭВМ и средств оргтехники;
- нервно-психические и эмоциональные перегрузки;
- перенапряжение зрения;
- другие неблагоприятные факторы.

1.3. Начальник отдела обязан:

- выполнять только те виды работ, которые соответствуют его квалификации, предусмотрены должностными инструкциями и указаниями своих руководителей, не противоречат требованиям законодательства о труде и об охране труда, а также требованиям действующих в ФИАН локальных нормативных актов;
- в необходимом объеме знать и выполнять инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники и средств оргтехники, имеющихся на рабочем месте, и иных, используемых им в работе средств и устройств (аппараты связи, копировальные аппараты, уничтожители бумаги, ламинаторы и т. п.);
- выполнять требования своей должностной инструкции, инструкций по охране труда, о мерах пожарной безопасности и Правил трудового распорядка;
- использовать 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, мешающих работе;
- не допускать присутствия без производственной необходимости на своем рабочем месте посторонних лиц;
- уметь оказывать первую помощь, пользоваться первичными средствами пожаротушения.

1.4. Рабочее время, установленные перерывы в работе, время перерыва для отдыха и приема пищи определяются действующими в организации Правилами трудового распорядка и инструкциями по охране труда.

1.5. Каждый случай аварии, производственного травматизма, а также случаи нарушения требований охраны труда должны быть проанализированы и расследованы с целью выявления их причин и принятия мер для их предотвращения в дальнейшем.

1.6. Начальник отдела несет ответственность в соответствии со своими должностными обязанностями и действующим законодательством за несоблюдение требований должностных инструкций и инструкций по охране труда, требований пожарной безопасности и производственной санитарии, если это могло привести или привело к несчастному случаю, аварии или пожару и был нанесен ущерб предприятию или отдельным лицам; несоблюдение Правил трудового распорядка.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом работы начальник отдела обязан:

- осмотреть и при необходимости привести в порядок рабочее место;
- визуально проверить исправность компьютера. При осмотре обращать внимание на наличие и исправность предусмотренных защитных устройств токоведущих частей, исправность коммутационных устройств кнопок, клавиш, целостность изоляции питающего кабеля, вилок, розеток;
- убедиться, что включение оргтехники, электроприборов не подвергает опасности окружающих;
- убедиться в достаточной освещенности рабочего места;
- о замеченных неисправностях сообщить в диспетчерскую и к работе не приступать до их устранения.

2.2. Запрещается работать на ПК, при обнаружении неисправностей:

- повреждения изоляции сетевых проводов;
- неисправности розеток сети питания;
- возникновения необычного шума при работе компьютера;
- появления запаха гари, дыма или пламени.

Если такие неисправности возникли в процессе работы, необходимо немедленно отключить компьютер от сети.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во избежание возникновения пожара запрещается пользоваться электронагревательными приборами, запрещается оставлять без присмотра подключенное к электрической сети оборудование.

3.2. Не оставлять компьютер включенным при уходе с рабочего места. При длительном перерыве в работе компьютер следует обесточить, отсоединив от сети.

3.3. При появлении неисправностей прекратить работу, компьютер отключить от электро-сети (или поступить в соответствии с требованиями руководства по эксплуатации). Сообщить об этом в диспетчерскую, до устранения неисправностей компьютер не включать.

3.4. Во время работы на ПК пользователем запрещается:

- открывать корпуса компьютеров и мониторов. Переключать разъемы устройств, перемещать или поворачивать оборудование, подключать приборы и устройства к компьютерам, пытаться самостоятельно ремонтировать блоки, не имея соответствующих навыков и подготовки;
- производить частое включение (выключение) питания ПК;
- закрывать вентиляционные отверстия системного блока или монитора ПК, класть одежду и другие предметы на монитор или системный блок, захламлять рабочее место;
- удалять системные файлы и рабочие файлы других пользователей;
- запускать программы, функции которых пользователю неизвестны.

3.5. При работе экран монитора должен находиться на расстоянии от глаз пользователя до 600–700 мм с учетом размеров символов текста, но не ближе 500 мм.

3.6. Чтобы освещение не создавало слепящих бликов на мониторе, клавиатуре и других частях пульта, компьютер должен быть расположен так, чтобы прямой свет не попадал на экран. Необходимо обеспечить отсутствие дополнительных бликов и сохранение четкости, яркости и контрастности изображения на мониторе, иначе при работе с монитором будут быстро уставать глаза.

3.7. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния статической нагрузки, предотвращения развития утомления целесообразно выполнять физкультурные минутки и физкультурные паузы. Упражнения для глаз следует проводить через каждые 20–25 минут работы с ПК. Как правило, при наборе текстовой информации максимально допустимое количество текстовых символов за рабочий день должно составлять 30 000, что приблизительно соответствует 10 страницам печатного текста через полтора интервала.

3.8. С целью уменьшения отрицательного влияния монотонности и для снижения напряженности труда, целесообразно равномерное распределение нагрузки и характера деятельности – работы за компьютером с другой работой (документацией).

3.9. Необходимо обеспечивать проветривание помещения через каждый час работы для улучшения качественного состава воздуха.

3.10. Нужно выполнять только ту работу, которая входит в обязанность или которая поручена непосредственным руководителем.

3.11. Во время работы на компьютере должна быть исключена возможность одновременного прикосновения к оборудованию и к частям помещения или оборудования, имеющим соединение с землей (радиаторы батарей, металлоконструкции).

3.12. Не следует допускать к работе на компьютере лиц, не знакомых с правилами работы на данном оборудовании.

3.13. Во время работы необходимо быть внимательным, не отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

3.14. При передвижении по территории следует обращать внимание на неровности на поверхности и скользкие места, остерегаться падения из-за подскользывания.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При перерывах и других нарушениях в подаче электроэнергии компьютер следует выключить. Выключение компьютера обязательно даже в случае отсутствия напряжения в сети питания.

4.2. Признаки отклонения от нормальной работы ПК:

- возникновение необычного шума системного блока или монитора;
- появление запаха гари или озона, возникновение дыма или пламени;
- искажение или исчезновение изображения на мониторе;
- непонятное пользователю неожиданное изменение в работе компьютера.

4.3. Если при выполнении работы начальник отдела обнаружил неисправность электрооборудования, поврежденные провода питания, неисправность заземления или другие неполадки в работе ПК, он обязан прекратить работу, сообщить об этом в диспетчерскую. Обо всех сбоях в работе оборудования или программного обеспечения необходимо сообщить руководителю.

4.4. В случае возникновения у пользователя зрительного дискомфорта (рези в глазах, ухудшении видимости, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении 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.

4.5. При возникновении аварийной ситуации на рабочем месте начальник отдела обязан работу прекратить, отключить электроэнергию, сообщить в диспетчерскую.

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

4.7. 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.

4.8. При наличии травмированных:

- устранить воздействие повреждающих факторов, угрожающих здоровью и жизни пострадавших (освободить от действия электрического тока, погасить горящую одежду и т. д.);
- оказать первую помощь, вызвать скорую помощь или принять меры для транспортировки пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение;
- сохранить по возможности обстановку на месте происшествия;
- сообщить о случившемся руководству и начальнику отдела охраны труда.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Выключить оргтехнику и электроприборы.

5.2. В конце рабочего дня следует привести в порядок рабочее место: отключить компьютер от электросети и убрать с рабочего стола всю документацию.

5.3. Сообщить своему непосредственному руководителю (в диспетчерскую) обо всех замеченных во время работы неполадках и неисправностях электронных устройств и оборудования.

5.4. Покинуть территорию ФИАН.

Инструкция разработана и представлена экспертами направления «Охрана труда» Акцион-МЦФЭР, для применения (использования) в ФИАН

Составил:

Начальник отдела охраны труда
и техники безопасности

 А.Ю. Сопов

А.Ю. Сопов