

Смоленское областное государственное бюджетное учреждение
«Хиславичский комплексный центр социального обслуживания населения»

Директор СОГБУ «Хиславичский КЦСОН»

Утверждаю:

В.А. Лобачков

«11» марта 2022 г.



**ИНСТРУКЦИЯ №19-22
ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ**

2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по охране труда разработана для специалиста по кадрам СОГБУ «Хиславичский КЦСОН» (далее – учреждение).

1.2. Требования, указанные в настоящей Инструкции, соответствуют законодательным актам и нормативным документам, регламентирующим охрану труда, и обязательны для исполнения специалистом по кадрам.

2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда

2.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

2.2. Работодатель обязан обеспечить:

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

3. Общие обязанности работника в области охраны труда

3.1. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, правила пожарной безопасности, правила личной гигиены, а также режим труда и отдыха;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- знать правила оказания первой помощи и оказать ее пострадавшим при несчастных случаях;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья.

4. Общие требования охраны труда

4.1. К выполнению работ в качестве специалиста по кадрам допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие обязательный медицинский осмотр при поступлении на работу, вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда и по пожарной безопасности, инструктаж по электробезопасности, обучение безопасным приемам работы и проверку знаний требований охраны труда.

4.2. При работе на специалиста по кадрам возможно воздействие опасных и вредных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и с компьютером;
- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с компьютером;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;

- физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;

- перенапряжение зрительных анализаторов.

4.3. Специалист по кадрам обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

4.4. Специалист по кадрам обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре.

4.5. При несчастном случае немедленно сообщить об этом директору учреждения. При неисправности оборудования прекратить работу и сообщить руководителю.

4.6. В процессе работы соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

4.7. Лица, виновные в нарушении требований, изложенных в данной инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Требования охраны труда перед началом работы

5.1. Специалист по кадрам перед началом работы обязан:

- при необходимости проветрить помещение;

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;

- отрегулировать освещенность на рабочем месте и убедиться в ее достаточности;

- проверить правильность установки стола, стула;

- проверить правильность подключения оборудования к сети;

- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;

- проверить правильность угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение "мыши" на специальном коврик, расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла;

- включить питание персонального компьютера, соблюдая последовательность: сетевой фильтр, монитор, периферийные устройства, процессор.

5.2. Специалисту по кадрам не разрешается приступать к работе в случае обнаружения неисправности оборудования и протирать влажной салфеткой электрооборудование, находящееся под напряжением.

5.3. Специалист по кадрам обязан сообщить руководителю об обнаруженной неисправности оборудования и приступить к работе после устранения нарушений в работе или неисправностей оборудования.

6. Требования охраны труда во время работы

6.1. Строго выполнять последовательность работы с документами, установленную должностными обязанностями.

6.2. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место посторонними предметами и ненужными документами.

6.3. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.

6.4. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на компьютере, принтере, ксероксе и другой оргтехнике».

6.5. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 часа работы проветривать помещение.

6.6. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления необходимо через каждый час работы делать перерыв на 10-15 минут.

7. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

7.1. В случае появления неисправности в работе компьютера, постороннего шума, искрения и запаха гари, немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом директору учреждения. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

7.2. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от

электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование.

7.3. Не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей средств оргтехники и оборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации.

7.4. При возникновении пожара необходимо прекратить работу, вызвать пожарную охрану, отключить средства оргтехники и прочее оборудование от электросети, оповестить о пожаре находящихся поблизости людей, принять меры к эвакуации людей из опасной зоны и принять участие в тушении пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения, а при невозможности ликвидировать пожар, покинуть опасную зону, действуя согласно инструкциям по пожарной безопасности и планам эвакуации.

7.5. При несчастном случае (травме) оказать первую медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь. О произошедшем несчастном случае (травме) сообщить руководителю учреждения.

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

7.7. При расследовании несчастного случая работник должен сообщить все известные ему обстоятельства происшедшего случая.

7.8. При совершении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с рекомендациями по безопасности при чрезвычайных ситуациях, действующими в учреждении.

8. Требования охраны труда по окончании работы

8.1. Отключить от электросети средства оргтехники и другое оборудование, за исключением оборудования, которое определено для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т. д.);

8.2. Привести в порядок рабочее место, убрать в отведенные места для хранения документы, инструмент и оборудование.

8.3. Осуществить проветривание рабочего кабинета.

8.4. Закрыть окна.

8.5. Выключить электроосвещение и закрыть дверь на ключ.

8.6. О недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать директора учреждения.

Разработал:

Специалист по охране труда Черн /Г.А. Черникова/