

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Д.А. Кустыбаев

2021 г.

Протокол от 08.06.21 № 16

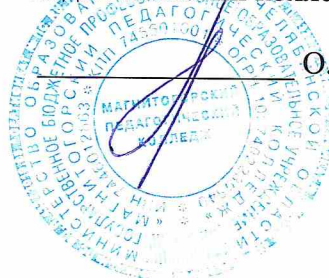


УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 113 от 08.06.2021

Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж»

О.Ю. Леушканова



**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ  
РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА КАДРОВ  
ИОТ № 018-2021**

Настоящая инструкция разработана на основе требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда и предназначена для работников отдела кадров образовательного учреждения.

## 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 работниками отдела кадров обязанностей возможны воздействия следующих вредных и опасных производственных факторов:

- повышенные уровни электромагнитного, мягкого рентгеновского, ультрафиолетового и инфракрасного излучений при работе с ПЭВМ или повреждениях в цепи нулевых защитных проводников;
- 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;
- повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;
- повышенная влажность и подвижность воздуха;
- повышенное содержание положительных и пониженное содержание отрицательных аэроионов при работе с ПЭВМ и с электрофотокопировальной техникой;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;
- нервно-психические и эмоциональные перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов;
- падения предметов с высоты (со шкафов, с полок);
- скольжение по засоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо после мойки полу, вследствие чего не исключается возможное падение на пол и получение ушибов о стоящую мебель;
- другие неблагоприятные факторы.

1.3. Работники отдела кадров обязаны:

- выполнять только те виды работ, которые соответствуют его квалификации и указаниям руководителей, предусмотрены должностными инструкциями, не противоречат требованиям законодательства о труде и об охране труда, а также требованиям действующих в организации 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 факсимильной связи, копировальные аппараты, уничтожители бумаги, ламинаторы и т. п.);
- выполнять требования своих должностных и производственных инструкций, инструкций по охране труда и о мерах пожарной безопасности, 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;

- соблюдать правила личной гигиены.

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. Для работы на ПЭВМ рекомендуется использование специальных спектральных очков.

1.6. 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.

1.7. Работники отдела кадров несут дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями 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. Работники отдела кадров перед началом работы обязаны:

- убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т. п.);

- убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования.

2.2. В случае обнаружения повреждений и неисправностей ПЭВМ, периферийных устройств, средств оргтехники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования не включать оборудование, не приступать к работе, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

2.3. Проверить, достаточно ли освещено рабочее место; при недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение, причем расположить светильники местного освещения так, чтобы при выполнении работы источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим.

## **3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. Работники отдела кадров во время работы обязаны:

- содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами;

- содержать свободными проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают теплоотдачу средств оргтехники и другого оборудования;

- следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

3.2. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т. д.).

3.3. Быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других.

3.4. В случае замятия листа (ленты) бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа (ленты) остановить процесс и отключить устройство от электросети, вызвать технический персонал или сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

3.5. Отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети только держась за вилку штепсельного соединителя.

3.6. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями.

3.7. Не допускать попадания влаги на поверхности ПЭВМ, периферийных устройств и другого оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в электророзетку).

3.8. Во время работы не допускается:

- прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;
- работать при снятых и поврежденных защитных ограждениях средств оргтехники и другого оборудования;
- работать при недостаточной освещенности рабочего места;
- касаться элементов средств оргтехники и другого оборудования влажными руками;
- переключать интерфейсные кабели, вскрывать корпуса средств оргтехники и другого оборудования и самостоятельно производить их ремонт;
- использовать самодельные электроприборы и электроприборы, не имеющие отношения к выполнению производственных обязанностей.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. Работники отдела кадров при возникновении аварийных ситуаций обязаны:

– немедленно прекратить работу, отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование и сообщить о возникновении аварийной ситуации и ее характере непосредственному руководителю, а в его отсутствие – старшему руководителю; при необходимости покинуть опасную зону;

– под управлением непосредственного руководителя принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья или жизни работников.

4.2. В случае возникновения нарушений в работе средств оргтехники или другого оборудования, а также при возникновении нарушений в работе электросети (запах гари, посторонний шум при работе средств оргтехники и другого оборудования или ощущение действия электрического тока при прикосновении к их корпусам, мигание светильников и т. д.) отключить средства оргтехники и другое оборудование от электросети, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

4.3. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование.

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

4.5. 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.

4.6. При несчастных случаях на производстве с другими работниками оказать пострадавшему первую помощь, помочь доставить его в здравпункт или ближайшее

медицинское учреждение, при необходимости вызвать медицинских работников на место происшествия.

4.7. Немедленно сообщить своему непосредственному руководителю о происшедшем с ним или по его вине несчастном случае, а также о любом несчастном случае с участием других работников своей организации или сторонней организации, свидетелем которого инспектор по кадрам был.

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

4.9. При расследовании несчастного случая инспектор по кадрам должен сообщить все известные ему обстоятельства происшедшего случая.

## **5. Требования охраны труда по окончании работы**

5.1. По окончании работы работники отдела кадров обязаны:

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

- привести в порядок рабочее место, обращая особое внимание на его противопожарное состояние;

- закрыть окна;

- выключить светильники.

5.2. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать своего руководителя.

## **6. Заключительное положение**

6.1. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию вносятся при изменении нормативных документов Законодательства РФ.

6.2. С данной инструкцией участники образовательных отношений знакомятся под роспись в журнале регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте, а так же путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.