



ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ЮРИСКОНСУЛЬТА В ГАПОУ ТИК ИОТ № 15-09-16

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для юрисконсульта в ГАПОУ ТИК разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010г. №761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей и работников образования; Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция по охране труда для юрисконсульта в колледже разработана в целях обеспечения безопасности его труда и сохранения жизни и здоровья при выполнении им трудовых обязанностей. Инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы юрисконсульта, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ в кабинете, иных помещениях, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях.

1.3. К выполнению обязанностей юрисконсульта в организации допускаются лица:

- имеющие образование и стаж работы, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раз в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.4. Юрисконсульт, при приеме на работу, проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный директором Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны проверки знаний, правил электробезопасности с присвоением

необходимой квалификационной группы допуска, вводного противопожарного инструктажа, проверки знания настоящей инструкции.

1.5. Юрисконсульт обязан соблюдать противопожарный режим ГАПОУ ТИК, правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также направления эвакуации при пожаре.

1.6. В случае невыполнения или нарушения инструкции по охране труда, юрисконсульт привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

1.7. Юрисконсульт обязан выполнять должностные обязанности, работать по заданию своего руководителя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, выполнять требования охраны труда, бережно относиться к имуществу.

1.8. Юрисконсульт должен:

— знать опасные и вредные производственные факторы, проявляющиеся на его рабочем месте;

— знать и уметь применять меры предосторожности и средства защиты (в том числе индивидуальной) от опасных и вредных производственных факторов;

— знать инструкции по эксплуатации применяемого оборудования, оргтехники;

— знать места подключения токоприемников, коммутирующие устройства, а также уметь определять их исправное состояние и уметь отключать их в аварийных ситуациях;

— знать пути эвакуации персонала и действия в случае возникновения аварийных ситуаций;

— знать места нахождения средств пожаротушения и уметь их применять;

— знать и уметь оказывать первую помощь пострадавшим;

— соблюдать правила личной гигиены;

— 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.

1.9. В зависимости от условий работ, на рабочем месте, могут проявляться различные опасные и вредные производственные факторы.

1.9.1. При эксплуатации персонального компьютера на юрисконсульта могут оказывать действие следующие опасные производственные факторы:

— электромагнитное излучение;

— повышенная яркость светового изображения;

— напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;

— напряжение зрения, внимания, длительные статические нагрузки.

1.9.2. При эксплуатации электрооборудования опасным производственным фактором является электрический ток. Предельно допустимая величина переменного тока 0,3 мА. При увеличении тока до 0,6–1,6 мА человек начинает ощущать его воздействие.

Виды поражения электротоком:

— электрический удар (паралич сердца и дыхания);

— термический ожог (электроожог);

— технические повреждения;

— электроофтальмия (воспаление глаз вследствие действия электротока).

1.9.3. Также на юрисконсульта могут воздействовать следующие опасные и вредные производственные факторы:

— нервно-психические и эмоциональные перегрузки;

— падения предметов с высоты (со шкафов, полок);

— шероховатая или острая поверхность оборудования, инструмента, оргтехники;

1.9.4. Информация об опасных и вредных производственных факторах, возникающих при эксплуатации другого оборудования, содержится в инструкциях по их эксплуатации.

1.10. Средствами защиты юрисконсульта являются:

— защитная изоляция проводов и кабелей, токоведущих частей оборудования и частей оборудования, которые могут оказаться под напряжением.

Для работы на персональных электронных вычислительных машинах (далее – ПЭВМ) рекомендуется использование специальных спектральных очков.

1.11. За нарушение требований настоящей инструкции, относящихся к выполняемой им работе, юрисконсульт несет ответственность в соответствии с действующими трудовым, уголовным и административным законодательствами Российской Федерации.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Каждый юрисконсульт 2 категории перед началом работы обязан:

— 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;

— проверить: исправна и удобно ли расположена мебель, удобно ли размещены оборудование рабочего места и необходимые для работы материалы на рабочем столе, свободны ли подходы к рабочим местам;

— 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 технического персонал и сообщить об этом заместителю директора по АХЧ (завхозу);

— 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.

2.2. Убедиться в безопасности выполнения работ, только после этого можно приступать к выполнению работ.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Юрисконсульт во время работы обязан:

— 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;

— при длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (сетевые серверы и т. д.);

— быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других;

— в случае замятия листа (ленты) бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа (ленты) остановить процесс и отключить устройство от электросети, вызвать технического персонала или сообщить об этом своему непосредственному руководителю;

— отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети, только держась за вилку штепсельного соединителя;

— 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;

— во время установленных перерывов в работе выполнять рекомендованные упражнения для глаз, кистей рук;

— не допускать попадания влаги на поверхность ПЭВМ, периферийных устройств и другого оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением.

3.2. Во время работы не допускается:

— прикасаться к движущимся частям 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.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. Юрисконсульт при возникновении аварийных ситуаций обязан:

— 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 руководством непосредственного руководителя принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья или жизни работников;

— 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 ощущения 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;

— в случае обнаружения неисправностей мебели и приспособлений прекратить их использование, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю;

— при временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование;

— не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей средств оргтехники и оборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации;

— 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;

— тушение очага пожара производить с помощью порошковых или углекислотных огнетушителей с обязательным использованием средств индивидуальной защиты;

— при несчастных случаях с другими работниками оказать пострадавшему первую помощь, помочь доставить его в здравпункт или ближайшее медицинское учреждение, при необходимости вызвать медицинских работников на место происшествия;

- немедленно сообщить своему непосредственному руководителю о происшедшем с работником или по его вине несчастном случае, а также о любом несчастном случае с участием других работников своей или сторонней организации, свидетелем, которого был работник;
- принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не сопряжено с опасностью для жизни и здоровья людей;
- при расследовании несчастного случая работник должен сообщить все известные ему обстоятельства происшедшего случая;
- при совершении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с рекомендациями по безопасности при чрезвычайных ситуациях, действующими в организации;
- в случае обнаружения в служебных помещениях нарушений требований безопасности труда, которые не могут быть устранены собственными силами, а также в случае возникновения угрозы жизни или здоровью самого работника или других работников сообщить об этом своему непосредственному руководителю, приостановить работу и покинуть опасную зону.

4.2. При оказании первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья необходимо действовать в соответствии с федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ. Ст. 31., Приказ Минздрава России от 03.05.2024 № 220н Об утверждении Порядка оказания первой помощи.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. После окончания работы необходимо:

- отключить от электросети средства оргтехники и другое оборудование, за исключением оборудования, которое определено для круглосуточной работы (факс, сетевые серверы и т. д.);
- привести в порядок рабочее место, обращая особое внимание на его противопожарное состояние;
- закрыть окна;
- выключить светильники;
- обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать своего непосредственного руководителя.

Подготовила
специалист по ОТ
Сальманова И.К