

СОГЛАСОВАНО:

Представитель  
муницип. коллектива  
ИИ / Шашова Е.Е.  
« 27 » октября 2017г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ КЦСОН «Доверие»  
В.Н.Ануфриева  
« 27 » октября 2017г.

## Инструкция по охране труда для заведующего отделением № 11

### 1. Общие требования охраны труда

1.1. На должность заведующего отделением принимается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование либо профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности, прошедшие медицинский осмотр (предварительный при приёме на работу, периодический во время трудовой деятельности) и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда (вводный и первичный – при поступлении на работу и повторный – не реже одного раза в полгода), усвоившие безопасные приемы и методы работы.

1.2. Заведующий отделением обязан выполнять должностные обязанности, работать по заданию своего руководителя, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации учреждения, требования по охране труда, бережно относиться к имуществу учреждения

1.3. При работе на заведующего отделение возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

- нервно-психические перегрузки;
- повышенные зрительные нагрузки при работе в течение длительного времени на компьютере и с бумажными документами;
- нарушение нормальных микроклиматических условий в помещении;
- психофизиологическое напряжение;
- высокая концентрация внимания;
- длительные статические нагрузки;
- монотонность трудового процесса;
- получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе документами и с компьютером;

– ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с компьютером;

– поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов.

1.4. Заведующий отделением, эксплуатирующий электрооборудование, при выполнении трудовых обязанностей должен:

– знать правила эксплуатации электроустановки (инструкцию по эксплуатации и т.д.);

– знать основные требования охраны труда, соблюдать организационно-технические меры при выполнении работ;

– иметь отчетливое представление об опасности поражения электрическим током и об опасности приближения к токоведущим частям (опасное напряжение, опасная сила тока, классификация помещения по электробезопасности, величина сопротивления заземления);

– иметь практические навыки оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от электротока.

1.5. Заведующий отделением обязан соблюдать требования по обеспечению пожарной безопасности, знать место нахождения средств пожаротушения, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, в том числе огнетушителями.

1.6. Работники, не выполняющие требования данной инструкции по охране труда, могут привлекаться к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности согласно действующему законодательству РФ.

## **2. Требования охраны труда перед началом работы**

2.1. Заведующий отделением при работе с персональным компьютером обязан:

– осмотреть и привести в порядок рабочее место;

– отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране;

– проверить правильность подключения оборудования к электросети;

– проверить исправность токопроводящих проводов и отсутствие оголенных участков проводов;

– убедиться в наличии защитного заземления;

– протереть салфеткой поверхность экрана и защитного фильтра;

– убедиться в отсутствии дискет в дисководы процессора персонального компьютера;

– проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, положение оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши» на специальном коврик, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения

неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.2. При работе с персональным компьютером заведующему отделением запрещается приступать к работе:

- при отсутствии специальной вилки с подключением заземления;
- при обнаружении неисправности оборудования;
- при размещении персональных компьютеров в ряд на расстоянии менее 1,2 м, при расположении рабочих мест с компьютерами в колонку на расстоянии менее 2,0 м, при рядном расположении дисплеев экранами друг к другу.

2.3. Заведующему отделением запрещается производить протирание влажной или мокрой салфеткой электрооборудования, которое находится под напряжением (вилка вставлена в розетку). Влажную или любую другую уборку производить при отключенном оборудовании.

2.4. Заведующий отделением обязан сообщить директору учреждения об обнаруженной неисправности оборудования. Приступить к работе можно только после устранения нарушений в работе или неисправностей оборудования.

2.5. Заведующий отделением должен производить включение электрооборудования в сеть путем вставки исправной вилки в исправную специальную розетку для ПК.

2.6. Заведующий отделением при работе не должен разрешать работать лицам, не имеющим допуска к работе с персональным компьютером.

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

3.1. Заведующий отделением обязан:

- организовать работу отделения в соответствии с действующим законодательством, определяющим организацию социального обслуживания;
- осуществлять общее руководство работой отделения, подбор и обучение сотрудников, обеспечивать надлежащие условия труда и его охрану, реализацию прав социальных работников, установленных действующим законодательством, контроль за выполнением задач, возлагаемых на отделение;
- осуществлять мероприятия по соблюдению в отделении санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов;
- информировать руководство учреждения о неисправностях оборудования, приборов, аппаратуры для принятия необходимых мер по устранению обнаруженных неисправностей;
- обеспечивать сохранность материальных ценностей, отвечать за ведение документации, учет, отчетность отделения;
- выполнять устные и письменные приказы и распоряжения директора центра, его заместителя, правила внутреннего трудового распорядка;
- организовать прохождение профилактических медицинских обследований работников;

- осуществлять мероприятия по соблюдению в отделении санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов;
- выполнять ту работу, которая определена его должностной инструкцией, которая ему была поручена и по которой он был проинструктирован;
- в течение всего рабочего времени содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- держать открытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и персональные компьютеры;
- не загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу;
- при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи;
- выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы труда и отдыха;
- соблюдать правила эксплуатации электрооборудования или другого оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации;
- соблюдать установленные режимы рабочего времени, регламентированные перерывы в работе и выполнять в физкультпаузах рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;
- соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 70 см, но не ближе 50 см с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

#### **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. При возникновении аварийной ситуации при работе с ПК, электрообогревателем, другими электроприборами работник обязан:

- во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появлении гари немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации непосредственному руководителю;
- в случае возгорания или пожара необходимо немедленно организовать эвакуацию людей в соответствии с утвержденным планом эвакуации, вызвать пожарную команду по тел.101, проинформировать своего непосредственного руководителя и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения;
- при любых случаях сбоя в работе технического оборудования или программного обеспечения немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю;
- при обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно отключить электропитание и освободить его от действия тока, оказать доврачебную помощь и вызвать «скорую медицинскую помощь» по тел.103.

4.2. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить своего непосредственного руководителя, организовать первую

## 5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Заведующий отделением обязан соблюдать следующую последовательность выключения ПК:

- произвести закрытие всех активных задач;
- убедиться, что в дисководах нет дискет;
- выключить питание системного блока (процессора);
- выключить питание всех периферийных устройств;
- отключить блок питания.

5.2. Заведующий отделением обязан осмотреть и привести в порядок рабочее место, по окончании работы отключить все электроприборы и освещение.

5.3. При обнаружении недостатков, возникших во время работы, сообщать об этом руководителю.

Разработал:

Специалист по охране труда  
и технике безопасности

Бар

И.А.Баранцева