

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
Департамент культуры г.Шахты
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования города Шахты «Детская школа искусств»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБУ ДО г.Шахты "Детская школа искусств"



И.А. Рассадникова

2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБУ ДО г.Шахты "Детская школа искусств"



Е.В. Макарова

«18» 03 2025г.

**ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда
Служащие**

(директор, главный бухгалтер; зам. главного бухгалтера, бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда, специалист по кадрам; секретарь директора; программист, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по организационно-массовой (просветительской) работе, заместитель директора по методической работе, заведующий структурным подразделением, педагог-психолог, библиотекарь, диспетчер ОУ)

ИОТ-01-2025

1. Общие требования охраны труда

К работе в качестве служащего МБУ ДО г.Шахты "Детская школа искусств" (директор, главный бухгалтер; зам. главного бухгалтера, бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда, специалист по кадрам; секретарь директора; программист, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по организационно-массовой (просветительской) работе, заместитель директора по методической работе, заведующий структурным подразделением, педагог-психолог, библиотекарь, диспетчер ОУ) допускается лицо, старше 18 лет, не имеющее противопоказаний к работе по данной должности по состоянию здоровья, прошедшее в установленном порядке предварительный (при поступлении на работу) и периодический (во время трудовой деятельности) медицинские осмотры, прошедшее вводный инструктаж по охране труда, обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

1.1. Служащий должен:

- ~ соблюдать утвержденные в организации правила внутреннего распорядка;
- ~ поддерживать порядок на своем рабочем месте;
- ~ соблюдать правила пожарной безопасности;
- ~ соблюдать правила личной гигиены;
- ~ выполнять только ту работу, которая определена его должностной инструкцией;
- ~ немедленно сообщать непосредственному руководителю или вышестоящему руководству о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в поликлинике;

~ соблюдать требования и предписания знаков безопасности, сигнальных цветов и разметки;

- ~ оказывать первую помощь пострадавшим при несчастных случаях;
- ~ знать номера телефонов для вызова экстренных служб (пожарной охраны- 101, ЕДДС-112, скорой медицинской помощи - 103) и срочного информирования непосредственного руководителя, пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях.

1.2. На служащего могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы: повышенный уровень электромагнитных полей, создаваемых персональным компьютером; повышенные зрительные нагрузки при работе в течение длительного времени на компьютере и с бумажными документами; нервно-психические перегрузки.

1.3. Продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов.

1.4. При работе на персональном компьютере соблюдать требования Инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере.

1.5. Курение и употребление алкогольных напитков на работе, а также выход на работу в нетрезвом виде строго запрещается.

1.6. В соответствии с действующим законодательством служащий несет ответственность за соблюдение требований настоящей инструкции.

1.7 Карта идентификации опасностей и определения уровня рисков для *служащего*:

Наименование производственного процесса	Опасность	Опасное событие	Последствия	возникновения опасного	Существующие меры управления
1	2	3	4	5	6
1. Организация работы, взаимодействие с сотрудниками	Напряженность трудовой деятельности	Эмоциональные перегрузки	Заболевание	T	1. ИОТ для служащего. 2. Соблюдение режима рабочего времени, определенного правилами внутреннего трудового распорядка. 3. Соблюдение графика отпусков.
	Психоэмоциональные нагрузки, стрессы	Травмирование	Легкая травма	T	1. Соблюдение режима труда и отдыха. 2. Соблюдение графика отпусков
2. Работа на персональном компьютере, копировальном-множительной технике	Статическое электричество	Травмирование	Легкая травма	T	1. ИОТ для административного персонала специалистов (офисных работников). 2. ИОТ при работе на персональном компьютере.
	Сенсорные нагрузки	Перенапряжение зрительного нерва	Заболевание	T	1. ИОТ при работе на персональном компьютере. 2. Соблюдение режима рабочего времени, определенного правилами внутреннего трудового распорядка.
	Статические нагрузки	Перенапряжение опорно-двигательного аппарата	Легкая травма, заболевание	T	1. ИОТ при работе на персональном компьютере 2. Соблюдение режима рабочего времени, определенного правилами внутреннего трудового распорядка.
	Недостаточная освещенность в рабочей зоне	Травмирование	Легкая травма	T	1. Организация своевременной замены перегоревших ламп в светильниках. 2. Установка светильников необходимой мощности в зависимости от функционального назначения рабочего помещения.
	Повышенная яркость света в рабочей зоне	Снижение зрительной трудоспособности	Заболевание	T	1. Применение регулируемых жалюзи. 2. Установка светильников необходимой мощности в зависимости от функционального назначения рабочего помещения.
	Поражение током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт)	Травмирование	Легкая травма	T	1. ИОТ при работе на персональном компьютере
3. Перемещение по зданиям и помещениям (организации)	Падение из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким	Травмирование	Легкая травма	T	1. При уборке устанавливать предупредительные знаки «Внимание! Мокрый пол». 2. При передвижении по лестничным пролетам придерживать за поручни.

	поверхностям или мокрым полам				
--	-------------------------------	--	--	--	--

Условия возникновения опасного события: А – аварийные; НТ – нетипичные; Т – типичные.

1.8 Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты для **служащего** (директор, главный бухгалтер; зам. главного бухгалтера, бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда, специалист по кадрам; секретарь директора; программист, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по организационно-массовой (просветительской) работе, заместитель директора по методической работе) - не предусмотрена.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Проверить рабочее место на соответствие требованиям безопасности: исправность сетевой розетки, компьютера, освещенность рабочего места.

2.2 Перед началом работы необходимо осмотреть и подготовить к работе средства индивидуальной защиты до использования, на СИЗ не должно быть никаких повреждений. Если выявлены повреждения необходимо сдать СИЗ и получить другие взамен. Запрещено использовать поврежденные СИЗ.

2.3 Об обнаруженных перед началом работы и во время работы нарушениях требований безопасности: неисправность сетевой розетки, выключателей и т.п. - сообщить непосредственному руководителю для принятия мер. До устранения неисправностей не пользоваться розеткой, выключателем и т.д.

2.4 Запрещено самостоятельно устранять нарушения требований безопасности труда.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы следует соблюдать регламентированные перерывы в течение рабочего дня.

3.2. Работать при недостаточном освещении и при одном местном освещении не допускается.

3.3. Следить за чистотой воздуха в помещении. При проветривании не допускать образования сквозняков.

3.4. Для предотвращения аварийных ситуаций и производственных травм запрещается:

- ~ прикасаться к электропроводам, сетевым шнурам с нарушенной изоляцией;
- ~ оставлять без присмотра электронагревательные приборы;
- ~ использовать электронагревательные приборы с открытой спиралью.

3.5. Необходимо следить за исправностью штепсельных вилок, розеток.

3.6. В случае болезненного состояния необходимо прекратить работу, сообщить непосредственному руководителю, вышестоящему руководству и обратиться к врачу.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1 В случае аварийной ситуации немедленно сообщить руководителю о ситуации, которая угрожает жизни и здоровью людей, а также обо всех несчастных случаях.

4.2 При возникновении в рабочей зоне опасных условий труда немедленно прекратить работу, сообщить непосредственному руководителю, для принятия мер.

4.3 В случае прочих аварийных ситуациях: поломка систем водоснабжения, канализации, отопления и др. прекратить работу, сообщить об этом непосредственному руководителю, ответственному лицу для принятия мер.

4.4 В случае возгорания или пожара:

- немедленно вызвать пожарную охрану, проинформировать ответственное лицо, непосредственного и вышестоящего руководителя, по возможности организовать эвакуацию людей из помещений в соответствии с утвержденным планом эвакуации и приступить к ликвидации очага возгорания имеющимися первичными средствами пожаротушения;

- при загорании электросетей и электрооборудования необходимо их обесточить;

- при невозможности отключить электроэнергию, при небольшом возгорании тушить электрооборудование огнетушителями;

- после прибытия пожарных, указать место пожара, пути подхода и эвакуации, места возможного нахождения людей, места расположения пожарных гидрантов и кранов, места расположения электрораспределяющих устройств;

- при угрозе жизни - покинуть помещение.

4.5 При несчастном случае (травме, отравлении) оказать первую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь. О произошедшем несчастном случае (травме, отравлении) доложить руководителю, ответственному за расследование.

4.6 При прочих аварийных ситуациях (поломка систем водоснабжения, канализации, отопления и др.) прекратить работу и сообщить об этом ответственному лицу.

5. Требования охраны труда по окончании работ

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить оргтехнику, выключить свет.

5.3. Сообщить непосредственному руководителю, ответственному лицу о выявленных во время работы неполадках и других факторах влияющих на безопасность труда, для принятия соответствующих мер.

5.4. Порядок приема-передачи смены – не предусмотрен.