Утверждена распоряжением

Администрации с.п. Ишня

от 21.12.2021 № 26-р

**ИНСТРУКЦИЯ**

**(ИОТ-01-2021)**

**По охране труда для муниципальных служащих и специалистов  
Администрации сельского поселения Ишня**

Настоящая инструкция разработана с учетом требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, а также межотраслевых правил по охране труда и предназначена для муниципальных служащих и специалистов при выполнении ими работ согласно профессии и квалификации с учетом условий их работы в конкретном учреждении - Администрация сельского поселения Ишня.

**1.Общие требования охраны труда**

1.1. Инструкция по охране труда разработана для муниципальных служащих (далее - служащий) и специалистов.

Рабочие места служащих и специалистов, в т.ч. с использованием персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ), устройств отображения информации видеодисплейных терминалов (ВДТ), периферийных устройств вычислительных комплексов (принтеры, сканеры, клавиатура, модемы и пр.), копировально-множительной техники (ксероксы) должны соответствовать требованиям СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, СанПиН 2.2.2.1331-03.

К работам на рабочих местах с использованием указанной оргтехники допускаются:

Лица не моложе 18 лет с соответствующей квалификацией, прошедшие обязательный предварительный при поступлении на работу и периодический медицинские осмотры в установленном порядке. К непосредственной работе с персональным компьютером допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний; прошедшие первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте по данной инструкции.

Женщины со времени установления беременности должны переводиться на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3-х часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных Санитарными правилами и нормами 2.2.2/2.4.1340-03.

Служащий обязан:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в учреждении;

* выполнять должностные обязанности, работать по заданию своего руководителя, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, требования по охране труда, бережно относиться к имуществу;
* соблюдать требования по обеспечению пожарной безопасности, знать местонахождение средств пожаротушения, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

1.2. При выполнении работ на персональном компьютере на работника могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы:

физические:

* повышенные уровни электромагнитного излучения;
* повышенные уровни рентгеновского излучения;
* повышенные уровни напряженности электростатического поля;
* неблагоприятные факторы микроклимата (повышенная/пониженная температура, влажность, подвижность воздуха рабочей зоны);
* повышенный уровень шума (при работе матричного принтера);
* повышенный уровень прямой блесткости, отраженной блесткости, ослепленности, пульсации светового потока;
* неравномерность распределения яркости в поле зрения;
* повышенное значение напряженности в электрические цепи, замыкание которой может произойти через тело человека.

химические (копировально-множительная техника):

* повышенное содержание озона в воздухе рабочей зоны. психофизиологические:
* напряжение зрения, внимания;

- интеллектуальные, эмоциональные, статические нагрузки, монотонность труда;

* нерациональная организация рабочего места.

Все персональные компьютеры (видеомониторы) должны иметь гигиенический сертификат, включающий оценку визуальных параметров.

Помещения с персональными компьютером должны быть оснащены аптечкой первой медицинской помощи и углекислотными огнетушителями.

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

2.1. перед началом работы служащий должен:

* осмотреть и привести в порядок рабочее место;
* отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточной освещенности, отсутствии отражений на экране. Отсутствии встречного светового потока;
* проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
* протереть специальной салфеткой поверхность экрана ВДТ;

проверить правильность установки стола, стула положения оборудования, угла наклона экрана, положения клавиатуры и, 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.

1. При включении компьютера служащий должен соблюдать следующую последовательность включения оборудования:

* включить блок питания;
* включить периферийные устройства (принтер, монитор, сканер и др.);
* включить системный блок (процессор).

1. Запрещается приступать к работе при:

* отсутствии гигиенического сертификата на ВДТ, включающего оценку визуальных параметров;
* отсутствии информации о результатах аттестации условий труда на данном рабочем месте или при наличии информации о несоответствии параметров данного оборудования требованиям санитарных норм;
* обнаружении неисправности оборудования;
* отсутствии защитного заземления устройств ПЭВМ и ВДТ;

- нарушении гигиенических норм размещения ВДТ;

* отсутствии углекислотного или порошкового огнетушителя и аптечки первой медицинской помощи.

**3. Требование охраны труда во время работы**

1. Служащий во время работы обязан:

* выполнять только ту работу, которая ему поручена и по которой он был проинструктирован;
* в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;
* держать открытыми все вентиляционные отверстия устройств;
* внешнее устройство «мышь» применять только при наличии специального коврика;
* при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи;

- отключать питание в случае необходимости проведения профилактики или влажной уборки рабочего места;

* выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха. Продолжительность непрерывной работы с ВДТ без регламентированного перерыва не должна превышать 2х часов;

- при работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологичный режим представления черных символов на белом фоне;

* соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 600 - 700 мм но пс 500 мм с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

1. Служащему во время работы на ВДТ запрещается:

* одновременно касаться экрана монитора и клавиатуры;
* прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

* загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
* допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накапливания органической пыли;
* производить отключения питания во время выполнения активной задачи, производить частые переключения питания;
* допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
* включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
* производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

1. **Требования охраны труда в аварийных ситуациях**
   1. Служащий обязан:

во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари немедленно отключить питание и сообщить об аварийности ситуации руководителю, ответственному за электробезопасность и дежурному по зданию;

* при обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно освободить его от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь;
* при любых случаях сбоя в работе технического оборудования или программного обеспечения немедленно вызвать представителя отдела автоматизации;
* при возгорании оборудования отключить питание и принять меры к тушению очага пожара при помощи углекислотного или порошкового огнетушителя, вызвать пожарную команду и сообщить о происшествии руководителю работ.

1. **Требования охраны труда по окончании работы**
   1. По окончании работы служащий обязан соблюдать следующую последовательность выключения ВДТ:

* произвести закрытие всех активных задач;
* убедиться, что в дисководах нет дискет;
* выключить питание системного блока (процессора);
* выключить питание всех периферийных устройств;
* отключить блок питания.
  1. По окончании работы служащий обязан осмотреть и привести в порядок рабочее место.

Ответственный за охрану труда

Администрации с.п. Ишня Киреева Н.В.