

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома

ГБПОУ РД «БМУ»

С.М. Магомедова
С.М. Магомедова
«08» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ РД «БМУ»

А.А. Гарунов
А.А. Гарунов
«18» августа 2020г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ СЕКРЕТАРЯ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ИОТ-1.15-2020

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. К самостоятельной работе секретарем по учебной части допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие медицинский осмотр, а также вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте. Повторный инструктаж рабочем месте работник должен пройти не реже 1 раза в 6 месяцев.

1.2. При работе секретарем по учебной части, возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и с компьютером;
- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с компьютером;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов.

1.3. Секретарь учебной части обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре.

1.4. При несчастном случае немедленно сообщить об этом заместителю директора по УР. При неисправности оборудования прекратить работу и сообщить заместителю директора по УР.

1.5. В процессе работы соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.6. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. РЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Включить полностью освещение помещений и убедиться в исправной

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Включить полностью освещение помещений и убедиться в исправной работе светильников. Проветрить помещение и подготовить к работе необходимое оборудование.

2.2. При использовании в работе электрических приборов и аппаратов (принтер, компьютер и др.) убедиться в их исправности и целостности подводящих кабелей и электровилок.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

Строго выполнять последовательность работы с документами, установленную должностными обязанностями.

3.2. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место посторонними предметами и ненужными документами.

3.3. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.

3.4. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе с компьютером».

3.5. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 часа работы проветривать помещение.

3.1. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления через каждый час работы делать перерыв на 10-15 мин., во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и физкультурные минутки

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ.

4.1. В случае появления неисправности в работе сканера, принтера или компьютера, постороннего шума, искрения и запаха гаря, немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом заместителю директора по АХЧ. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.2. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом директору Училища и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью и сообщить об этом заместителю директора по УР.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ.

5.1. Отключить от электросети электрические приборы, очистить экран компьютера салфеткой от пыли.

5.2. Привести в порядок рабочее место, убрать в отведенные места для хранения документы, инструмент и оборудование.

5.3. Проветрить помещение, закрыть окна, фрамуге и выключить свет.

Разработал:
Специалист по охране труда

З.М.Тагаев

Обжалование
секретарь учебной группы

Анурасова А.Л.

Согласовано
10/10/2015 Абдулжанапов