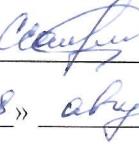


СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома

ГБПОУ РД «БМУ»


С.М. Магомедова
КОМИТЕТ
«28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ РД «БМУ»

А.А. Гарунов
«28» августа 2020г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО ПЕРСОНАЛУ ИОТ-1.11-2020

1.ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. К работе в качестве специалиста по персоналу допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие обязательный медицинский осмотр при поступлении на работу, а также вводный инструктаж у специалиста по охране труда, а затем первичный инструктаж на рабочем месте.

Повторный инструктаж рабочем месте работник должен пройти не реже 1 раза в 6 месяцев.

1.2. Специалист по персоналу должен знать:

- действие на человека электрического тока;
- требования производственной санитарии и техники безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкцию по техническому обслуживанию компьютера и офисной техники;
- делопроизводство.
- установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При работе специалистом по персоналу 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.

1.4 Специалист по персоналу обязан руководствоваться в работе своей должностной инструкцией, настоящей инструкцией, инструкцией по санитарному режиму и инструкциями завода изготовителя на офисную технику.

1.5. Специалист по персоналу обязан соблюдать правила пожарной

безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре.

1.6. При несчастном случае немедленно сообщить об этом администрации учреждения. При неисправности оборудования прекратить работу на оборудовании и сообщить администрации учреждения.

1.7. 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 работы труда.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Включить полностью освещение помещения и убедиться в исправной работе светильников, наименьшая освещенность должна быть: на рабочем месте при люминесцентных лампах не менее 300 лк (20 Вт/кв.м.).

2.2. Проветрить помещение и подготовить рабочее место и необходимое оборудование.

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

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Строго выполнять последовательность работы с документами, установленную должностными обязанностями.

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

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

3.4. При подшивке журналов других документов быть осторожным в работе с ножницами и другими колющими и режущими инструментами.

3.5. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере».

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

3.7. При выполнении служебных поручений директора учреждения (лица, исполняющего его обязанности) и его заместителей, связанные с использованием городского транспорта соблюдать и выполнять правила дорожного движения.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

- 4.1 Отключить от электросети оборудование, электроприборы, очистить экран компьютера салфеткой от пыли.
- 4.2. Привести в порядок рабочее место, убрать на стеллажи документы.
- 4.3. Проветрить помещение, закрыть окна, фрамуги и выключить свет.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

5.1. В случае появления неисправности в работе офисной техники или компьютера, постороннего шума, искрения и запаха гаря, немедленно отключить прибор от электросети и сообщить об этом администрации учреждения. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

5.2. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом администрации учреждения и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

Документы тушить противопожарным огнетушителем.

5.3. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью и сообщить об этом администрации учреждения.

5.4. Если имеются пострадавшие, оказать им первую медицинскую помощь; при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь.

Разработал:

Специалист по охране труда

З.М.Тагаев

Ознакомлен:

Насрутдинова Д. З.

Султанов
сергей Абдурахманов