

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «КЦО №1»

А.М.Ахметьянов



« ____ » июль 2025г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для документоведа

ИОТ- 017 -2025

1. Область применения

1.1. Требования охраны труда, изложенные в настоящей Инструкции, распространяются на документоведа в ГБПОУ «КЦО №1» (далее Учреждение).

1.2. Настоящая инструкция по охране труда для документоведа разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

- 1) изучения видов работ документоведа;
- 2) результатов специальной оценки условий труда;
- 3) анализа требований профессионального стандарта;
- 4) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных при работе документоведа;
- 5) анализа результатов расследования имевшихся несчастных случаев, произошедших с документоведем;
- 6) определения безопасных методов и приемов выполнения работ документоведем.

1.3. Выполнение требований настоящей инструкции обязательно для документоведа в Учреждении при выполнении им трудовых обязанностей независимо от его квалификации и стажа работы.

2. Нормативные ссылки

2.1. Инструкция разработана на основании следующих документов и источников:

2.1.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

2.1.2. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденные приказом Минтруда от 15.12.2020 № 903н;

2.1.3. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

2.1.4. Порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464.

3. Общие требования охраны труда

3.1. Настоящая Инструкция предусматривает основные требования по охране труда для документоведа.

3.2. Документоведу необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

3.3. К работе документоведом допускаются работники, имеющие соответствующую выполняемой работе квалификацию, прошедшие:

- медицинский осмотр;
- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение правилам электробезопасности, проверку знаний правил электробезопасности в объеме соответствующей группы по электробезопасности;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- стажировку на рабочем месте (продолжительностью не менее 2 смен);
- обучение мерам пожарной безопасности;
- допущенные в установленном порядке к самостоятельной работе.

3.4. Работник при выполнении работ должен иметь 1 группу допуска по электробезопасности.

3.5. Повторный инструктаж проводится по программе первичного инструктажа один раз в шесть месяцев непосредственным руководителем работ.

3.6. Внеплановый инструктаж проводится непосредственным руководителем работ при:

а) изменениях в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

- б) изменении должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;
- в) изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;
- г) выявлении дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;
- д) требовании должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;
- е) произошедших авариях и несчастных случаях на производстве;
- ж) перерыве в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- з) решении работодателя.

3.7. Целевой инструктаж проводится непосредственным руководителем работ в следующих случаях:

- а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;
- б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;
- в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне цеха, участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;
- г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- д) в иных случаях, установленных работодателем.

3.8. Работник, не прошедший своевременно инструктажи, обучение и проверку знаний требований охраны труда, к самостоятельной работе не допускается.

3.9. Работнику запрещается пользоваться инструментом, приспособлениями и оборудованием, безопасному обращению с которым он не обучен.

3.10. Для предупреждения возможности возникновения пожара работник должен соблюдать требования пожарной безопасности сам и не допускать нарушения этих требований другими работниками; курить разрешается только в специально отведенных для этого местах.

3.11. Работник, допустивший нарушение или невыполнение требований инструкции по охране труда, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а в зависимости от последствий – и к уголовной; если нарушение связано с причинением материального ущерба, то виновный может привлекаться к материальной ответственности в установленном порядке.

3.12. Соблюдение правил внутреннего распорядка.

3.12.1. Работник обязан соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматриваются: время начала и окончания работы (смены), перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха, чередование смен и другие вопросы использования рабочего времени.

3.13. Требования по выполнению режимов труда и отдыха при выполнении работ

3.13.1. При выполнении работ работник обязан соблюдать режимы труда и отдыха.

3.13.2. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.13.3. Время начала и окончания смены, время и место для отдыха и питания устанавливаются по графикам сменности распоряжениями руководителей подразделений.

3.13.4. Каждый работник должен выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

3.14. Перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей.

3.14.1. На документоведа могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:

- 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.

3.14.2. В качестве опасностей в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей в Учреждении, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, при выполнении работ могут возникнуть следующие риски:

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния;
- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам (косвенный контакт);
- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
- опасность воспламенения;
- опасность воздействия открытого пламени;
- опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;
- опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара.

3.15. Перечень специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными правилами и нормами.

3.15.1. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты не выдаются. Работа не связана с загрязнением.

3.16. Порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента.

3.16.1. При возникновении несчастного случая пострадавший должен постараться привлечь внимание кого-либо из работников к произошедшему событию, при возможности сообщить о произошедшем начальнику отдела любым доступным для этого способом и обратиться в здравпункт (при наличии).

3.16.2. Документовед должен немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

3.16.3. При обнаружении в зоне работы несоответствий требованиям охраны труда (неисправность оборудования, приспособлений, неогороженный проем, оголенные провода и т. д.) немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю.

3.17. Правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

3.17.1. Для сохранения здоровья работник должен соблюдать личную гигиену.

3.17.2. При работе с веществами, вызывающими раздражения кожи рук, следует пользоваться защитными перчатками, защитными кремами, очищающими пастами, а также смывающими и дезинфицирующими средствами.

3.17.3. Перед приемом пищи обязательно мыть руки теплой водой с мылом.

3.17.4. Для питья употреблять воду из диспенсеров, чайников.

3.17.5. Принимать пищу разрешается только в специально отведенных для этой цели местах.

4. Требования охраны труда перед началом работы

4.1. Порядок подготовки рабочего места.

4.1.1. Перед началом работы документовед обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране, отсутствии встречного светового потока;
- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
- проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, положения оборудования, угла наклона экрана, положение 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.

4.1.2. Проветрить помещение и подготовить к работе необходимое оборудование.

4.1.3. При использовании в работе электрических приборов и аппаратов убедиться в их исправности и целостности подводящих кабелей и электровилок. Площадь на одно постоянное рабочее место пользователей персональных компьютеров на базе электронно-лучевой трубки должна составлять не менее 6 м, на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) — не менее 4,5 м. Оснащение светопроницаемых конструкций и оконных проемов должно позволять регулировать параметры световой среды в помещении.

4.2. Порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты).

4.2.1. Перед началом работы работник обязан проверить исправность и комплектность исходных материалов (заготовок, полуфабрикатов).

4.3. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты до использования.

4.3.1. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты не выдаются. Работа не связана с загрязнением.

4.4. Порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).

4.4.1. При работе документовед должен проверить исправность оборудования, правильность подключения оборудования к электросети. Убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, в отсутствии оголенных участков проводов, в наличии защитного заземления.

4.4.2. Персональные компьютеры следует размещать таким образом, чтобы показатели освещенности не превышали установленных гигиенических нормативов, утвержденных в соответствии с пунктом 2 статьи 38 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

4.5. При работе документовед не должен приступать к работе, если условия труда не соответствуют требованиям по охране труда или другим требованиям, регламентирующим безопасное производство работ, а также без получения целевого инструктажа по охране труда при выполнении работ повышенной опасности, несвойственных профессии работника разовых работ, работ по устранению последствий инцидентов и аварий, стихийных бедствий и при проведении массовых мероприятий.

5. Требования охраны труда во время работы

5.1. Способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов.

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

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

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

5.1.4. Соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:

- не подключать к электросети и не отключать от нее оборудование мокрыми и влажными руками;
- не оставлять включенное в электросеть оборудование без присмотра.

5.1.5. При работе с использованием компьютера руководствоваться Инструкцией по охране труда при работе с компьютером.

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

5.1.7. 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 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз.

5.2. Требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты).

5.2.1. Документовед должен применять исправные оборудование и инструмент, сырье и заготовки, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены. При производстве работ по выполнению рабочих операций быть внимательным, проявлять осторожность.

5.2.2. Следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

5.3. Указания по безопасному содержанию рабочего места.

5.3.1. Документовед должен поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

5.3.2. Отходы бумаги, скрепок и т. д. следует своевременно удалять с рабочего стола.

5.3.3. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения коробками, сумками, папками, книгами и прочими предметами.

5.4. Действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций.

5.4.1. При ухудшении состояния здоровья, в том числе при проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), работник обязан немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя, обратиться в ближайший здравпункт.

5.4.2. Для предупреждения преждевременной утомляемости документоведа рекомендуется организовывать рабочую смену путем чередования работ с использованием ПЭВМ и без него.

5.4.3. При возникновении у документоведа при работе на ПЭВМ зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, несмотря на соблюдение санитарно-гигиенических и эргономических требований, рекомендуется применять индивидуальный подход с ограничением времени работы с ПЭВМ.

5.5. Требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

5.5.1. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты не выдаются. Работа не связана с загрязнением.

6. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

6.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие.

6.1.1. При выполнении работ документоведом возможно возникновение следующих аварийных ситуаций:

- повреждения и дефекты в конструкции зданий по причине физического износа, истечения срока эксплуатации;
- поражение электрическим током по причине неисправности электроприборов;
- технические проблемы с оборудованием по причине высокого износа оборудования;
- возникновение очагов пожара по причине нарушения требований пожарной безопасности.

6.2. Действия работника при возникновении аварий и аварийных ситуаций.

6.2.1. В случае появления неисправности в работе компьютера, постороннего шума, искрения и запаха гари немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом руководителю. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

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

6.3. Действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья.

6.3.1. При несчастном случае, микротравме необходимо оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь, сообщить своему непосредственному руководителю и сохранить без изменений обстановку на рабочем месте до расследования, если она не создаст угрозу для работающих и не приведет к аварии.

6.3.2. Оказывая помощь пострадавшему при переломах костей, ушибах, растяжениях, надо обеспечить неподвижность поврежденной части тела с помощью наложения тугой повязки (шины), приложить холод. При открытых переломах необходимо сначала наложить повязку и только затем — шину.

6.3.3. При наличии ран необходимо наложить повязку, при артериальном кровотечении — наложить жгут.

6.3.4. Пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая помощь и при необходимости организована его доставка в учреждение здравоохранения.

6.4. В случае обнаружения какой-либо неисправности, нарушающей нормальный режим работы, ее необходимо остановить. Обо всех замеченных недостатках поставить в известность непосредственного руководителя.

7. Требования охраны труда по окончании работы

7.1. Порядок приема и передачи смены.

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

7.1.2. Привести в порядок рабочее место, убрать документы в отведенные места для хранения.

7.2. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты после использования.

7.2.1. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты не выдаются. Работа не связана с загрязнением.

7.3. Порядок уборки рабочего места.

7.3.1. После окончания работ убрать рабочее место и привести в порядок используемое в работе оборудование.

7.4. Требования соблюдения личной гигиены.

7.4.1. По окончании работ работник должен вымыть руки теплой водой с мылом.

7.5. Порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

7.5.1. Об окончании работы и всех недостатках, обнаруженных во время работы, известить своего непосредственного руководителя.

7.6. Выйти из здания Учреждения через контрольно-пропускной пункт..