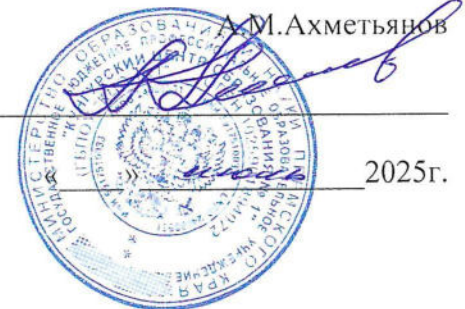


УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «КЦО №1»



2025г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для заместителя директора

ИОТ- 003 -2025

1. Область применения

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

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

1.2. Выполнение требований настоящей инструкции обязательны для заместителя директора в ГБПОУ «КЦО №1» (далее 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**, Приказ Минтруда от 15.12.2020 № 903н;

2.1.3. **Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 года n 40** Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда".

3. Общие требования охраны труда

3.1.1. Работнику необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей инструкции.

3.1.2. К производству работ заместителем директора по развитию допускаются лица старше 18 лет, 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 (микрогравмах), 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.

3.1.3. Работник при выполнении работ должен иметь I группу по электробезопасности.

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

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

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

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

3.1.9. 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.

3.1.10. 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.

3.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка.

3.2.1. Заместитель директора 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.

3.3. Требования по выполнению режимов труда и отдыха.

3.3.1. Заместитель директора обязан соблюдать режимы труда и отдыха.

3.3.2. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяется

3.3.3 Заместитель директора должен выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

3.4. Перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на заместителя директора по развитию в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей.

3.4.1. На работников возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов, профессиональных рисков и опасностей:

- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- длительное статическое напряжение мышц спины, шеи, рук и ног, что может привести к статическим перегрузкам;
- повышенные зрительные нагрузки;
- перенапряжение зрительного анализатора при длительной работе за экраном монитора персонального компьютера;
- перенапряжение голосового аппарата;
- повышенный уровень прямой и отраженной блескости;
- повышенная яркость светового изображения;
- повышенный уровень пульсации светового потока;
- неравномерность распределения яркости в поле зрения;
- не соответствующие нормам параметры микроклимата;
- повышенное умственное напряжение из-за большого объема перерабатываемой и усваиваемой информации;
- повышенное нервно-эмоциональное напряжение.

3.4.2. В качестве опасностей, в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей дирекции, 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 мокрому полу(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 насилия от враждебно настроенных работников;
- опасность насилия от третьих лиц;
- опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара.

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

3.5.1. Заместитель директора не обеспечивается спецодеждой, спецобувью и СИЗ. Работа не связана с загрязнениями.

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

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

3.6.2. Заместитель директора должен немедленно извещать своего 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.

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

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

3.7.1. Для сохранения здоровья работник должен соблюдать личную гигиену.

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

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

3.7.4. Для питья употреблять воду из диспенсеров, чайников.

3.7.5. 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. До начала проведения работ, в рамках системы управления охраной труда, необходимо проанализировать опасности и их источники с учетом специфики производства, представляющие угрозу жизни и здоровью работников.

4.1.2. Проверить состояние освещённости рабочего места, отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера.

4.1.3. Осмотреть рабочее место, освободить проходы и не загромождать их.

4.1.4. Проверить наличие и исправность противопожарного инвентаря, аптечки, наличие средств индивидуальной защиты, электрооборудования.

4.1.5. Проверить безопасность рабочего места:

- проверить правильность подключения оборудования к электросети, исправность электрической розетки и других электроустановочных изделий;
- проверить исправность компьютерной техники;
- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
- убедиться, что корпус включаемого оборудования не поврежден, что на нем не находятся предметы, бумага и т.п. Вентиляционные отверстия в корпусе включаемого оборудования не должны быть перекрыты каким-либо способом.

4.1.6. Подготовить рабочее место для безопасной работы:

- обеспечить наличие свободных проходов;
- проверить устойчивость производственного стола, стеллажа, прочность крепления оборудования к фундаментам и подставкам;
- надежно установить (закрепить) передвижное (переносное) оборудование и инвентарь;
- проверить внешним осмотром:
- отсутствие свисающих и оголенных концов электропроводки;
- надежность закрытия всех токоведущих и пусковых устройств оборудования;
- наличие и надежность заземляющих соединений (отсутствие обрывов, прочность контакта между металлическими нетоковедущими частями оборудования и заземляющим проводом);
- отсутствие посторонних предметов внутри и вокруг оборудования;
- наличие и исправность приборов безопасности;
- состояние полов (отсутствие выбоин, неровностей, скользкости);

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. Заместитель директора по развитию не обеспечивается спецодеждой, спецобувью и СИЗ. Работа не связана с загрязнениями.

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. Проверить наличие, исправность и прочность крепления токоведущих частей электроаппаратуры (пускателей, рубильников).

4.4.2. При управлении транспортным средством пройти предрейсовый медицинский осмотр и осмотр технического состояния управляемого автомобиля.

4.4.3. При выявленных недостатках и нарушениях сообщить руководителю и приступить к работе после их устранения.

4.5. Заместитель директора 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. Общаться необходимо с коллегами и клиентами компании уважительно, не повышая голос. При посещении сторонних организаций необходимо соблюдать установленный порядок нахождения на территории автосалона. Работать необходимо при наличии и исправности ограждений, блокировочных и других устройств, обеспечивающих безопасность труда, при достаточной освещенности.

5.1.2. Запрещается на рабочем месте курить, принимать пищу.

5.1.3. Помещения для эксплуатации оргтехники должны иметь естественное и искусственное освещение, естественную вентиляцию и соответствовать требованиям действующих норм и правил.

5.1.4. Запрещается размещать рабочие места вблизи силовых электрических кабелей и вводов трансформаторов, технологического оборудования, создающего помехи в работе оргтехники и отрицательно влияющие на здоровье работников.

5.1.5. При выполнении работ зрительно-напряженного труда (работа на ПЭВМ) необходимо применять профилактические мероприятия для предупреждения развития стресса:

5.1.5.1. При размещении рабочих мест с ПЭВМ расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора), должно быть не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов - не менее 1,2 м.

5.1.5.2. Экран видеомонитора должен находиться от глаз пользователя на оптимальном расстоянии 600-700 мм (но не ближе 500 мм), с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

5.1.5.3. Конструкция рабочего стола должна обеспечивать оптимальное размещение на рабочей поверхности используемого оборудования с учетом его количества и конструктивных особенностей, характера выполняемой работы. При этом допускается использование рабочих столов различных конструкций, отвечающих современным требованиям эргономики. Поверхность рабочего стола должна иметь коэффициент отражения 0,5-0,7.

5.1.5.4. Конструкция рабочего стула (кресла) должна позволять изменять позу с целью снижения статистического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления. Тип рабочего стула (кресла) должен выбираться в зависимости от характера и продолжительности работы с ПЭВМ и с учетом роста пользователя.

5.1.5.5. Рабочий стул (кресло) должен быть подъемно-поворотным и регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также расстоянию спинки от переднего края сиденья, при этом регулировка каждого параметра должна быть независимой, легко осуществимой и иметь надежную фиксацию.

5.1.5.6. Поверхность сиденья, спинки и других частей стула (кресла) должна быть полумягкой, с нескользящим, слабо электризующимся и воздухопроницаемым покрытием, обеспечивающим легкую очистку от загрязнения.

5.1.5.7. При организации и оборудовании рабочих мест с ПЭВМ предусматривают обеспечение высоты рабочей поверхности стола в пределах 680-800 мм; при отсутствии такой возможности высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм.

5.1.5.8. Модульными размерами рабочей поверхности стола для ПЭВМ, на основании которых должны рассчитываться конструктивные размеры, следует считать: ширину 800, 1000, 1200 и 1400 мм, глубину 800 и 1000 мм при нерегулируемой его высоте, равной 725 мм.

5.1.5.9. Рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, шириной - не менее 500 мм, глубиной на уровне колен - не менее 450 мм и на уровне вытянутых ног - не менее 650 мм.

5.1.5.10. Конструкция рабочего стула должна обеспечивать: ширину и глубину поверхности сиденья не менее 400 мм; поверхность сиденья с закругленным передним краем; регулировку высоты поверхности сиденья в пределах 400-550 мм и углам наклона вперед до 15° и назад до 5°; высоту опорной поверхности спинки (300±20) мм, ширину не менее 380 мм и радиус кривизны горизонтальной плоскости 400 мм; угол наклона спинки в вертикальной плоскости в пределах (0±30)°; регулировку расстояния спинки от переднего края сиденья в пределах 260-400 мм; стационарные или съемные подлокотники длиной не менее 250 мм и шириной - 50-70 мм; регулировку высоты подлокотников над сиденьем в пределах (230±30) мм и внутреннего расстояния между подлокотниками в пределах 350-500 мм.

5.1.5.11. Рабочее место при работе за ПЭВМ следует оборудовать подставкой для ног, имеющей ширину не менее 300 мм, глубину не менее 400 мм, регулировку по высоте в пределах до 150 мм и по углу наклона опорной поверхности подставки до 20°. Поверхность подставки должна быть рифленой и иметь по переднему краю бортик высотой 10 мм.

5.1.5.12. Клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100-300 мм от края, обращенного к пользователю, или на специальной, регулируемой по высоте рабочей поверхности, отделенной от основной столешницы.

5.1.5.13. Действие стресс-раздражителя при выполнении зрительно-напряженных работ обусловлено чрезмерным или длительным воздействием факторов трудового процесса, а именно, временем работы непосредственным наблюдением за экраном ВДТ.

5.1.5.14. Для снятия зрительного перенапряжения необходимо проведение профилактических мероприятий в режиме рабочего дня: комплекс упражнений зрительной гимнастики, комплекс упражнений для укрепления глазодвигательных мышц и тренировки аккомодации.

5.1.5.15. Принимая во внимание, что выполнение зрительно-напряженных работ происходит чаще всего сидя, необходимо выполнение упражнений, направленных на расслабление мышц, принимающих непосредственное участие в работе.

5.1.5.16. Повышение уровня общей двигательной активности в режиме рабочего дня в сочетании с комплексом зрительной гимнастики повышает устойчивость к формированию производственного стресса у лиц, выполняющих зрительно-напряженные работы.

5.1.6. Во время работы необходимо:

- в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи;
- отключать питание только в том случае, если во время перерыва в работе на компьютере необходимо находиться в непосредственной близости от

видеотерминала (менее 2 метров), в противном случае питание разрешается не отключать;

- выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха;
- соблюдать правила эксплуатации вычислительной техники в соответствии с инструкциями по эксплуатации;
- при работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологичный режим представления черных символов на белом фоне;
- соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе.

5.1.7. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накопления органической пыли;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- производить частые переключения питания;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, 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.

5.1.8. Не прикасаться к находящимся в движении механизмам и вращающимся частям оборудования, а также находящимся под напряжением токоведущим частям оборудования.

5.1.9. Не загромождать рабочее место, проходы и проезды к нему, проходы между оборудованием, стеллажами, проходы к пультам управления, рубильникам, пути эвакуации и другие проходы порожней тарой, инвентарем, излишними запасами товаров и др.

5.1.10. Быть внимательным, осторожным и не отвлекаться на посторонние разговоры.

5.1.11. Не допускать к своей работе необученных и посторонних лиц.

5.1.12. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории автосалона, пользоваться только установленными проходами.

5.1.13. При движении на транспортном средстве соблюдать Правила дорожного движения.

5.1.14. Соблюдать мероприятия по коррекции неблагоприятного функционального состояния работников умственного труда при воздействии производственных стресс-факторов:

5.1.14.1. Для снижения эмоционального напряжения, обусловленного характером трудовой деятельности работников умственного труда, обосновывается целесообразность включения в распорядок дня индивидуальных сеансов "психологической разгрузки". Сеансы "психологической разгрузки" можно начинать проводить только после овладения основами и техникой их выполнения под руководством инструктора или психоневролога. Для этого необходимо в плане оздоровительных мероприятий предусмотреть достаточное количество занятий с привлечением специалистов соответствующего профиля.

Сеансы "психологической разгрузки" продолжительностью 10-20 мин рекомендуется проводить ежедневно в одно и то же время, например, в часы обеденного перерыва, после приема пищи или во второй половине рабочего дня, когда начинает снижаться работоспособность. Место проведения должно быть постоянным или в комнате "психологической разгрузки", или в собственном рабочем кабинете.

5.1.14.2. Для профилактики функциональных расстройств в рабочие дни с выраженным нервно-напряженным трудом в качестве "психологической разгрузки" рекомендуются: психическая саморегуляция (ПСР), аутогенная тренировка, функциональная музыка, коррекция функционального состояния с помощью слайдо- и видеофильмов, дыхательные упражнения, оптимизирующие функциональное состояние, электротранквилизация.

5.1.14.3. Формирование навыков управления своим состоянием с помощью методов психической саморегуляции (ПСР) повышает устойчивость к действию стресс-факторов, а в случае возникновения экстремальных ситуаций активизирует необходимые резервы.

5.1.14.4. Психическая саморегуляция включает выработку навыков управления вниманием, оперирование чувственными образами, регуляцию мышечного тонуса и ритма дыхания, словесные внушения.

5.1.14.5. Сеансы аутогенной тренировки в течение 20-30 мин используются при оперативных видах деятельности для восстановления функционального состояния, снятия эмоционального напряжения, утомления, увеличения работоспособности в сложных и напряженных условиях труда.

5.1.14.6. Сеансы функциональной музыки рекомендуется проводить 10-20 мин, они направлены на достижение отвлекающего, расслабляющего эффекта или, наоборот, активирующего при явлениях монотонии. В фонограммах используются как современные произведения, так и фрагменты классической музыки. Восприятие музыки носит исключительно индивидуальный характер, что требует наличия в комнате "психологической разгрузки" большого количества и разнообразия фонограмм.

5.1.14.7. Психокоррекция с помощью слайдов и видеофильмов достигается за счет целенаправленного подбора сюжета, объекта съемки, цветового решения. Комбинация зрительных и музыкальных образов позволяет оказывать существенное влияние на уровень активации психофизиологических функций организма, эмоции и мотивационные установки человека. Кроме того, являясь средством эстетического воздействия, слайдфильмы влияют на эмоциональную окраску переживаний и

мотивационные установки субъекта. По принципам действия к слайдфильмам близки видеофильмы.

По достигаемому психорегулирующему эффекту бывают три варианта слайдфильмов: релаксирующие, активирующие (мобилизующие), отвлекающие.

5.1.14.8. Дыхательные упражнения для снятия психической напряженности способствуют нервно-мышечной релаксации и оптимизируют функциональное состояние.

5.1.14.9. В качестве активного отдыха работникам умственного нервно-напряженного труда рекомендуется проводить в регламентированные перерывы длительностью 7-10 мин комплекс физических упражнений, стимулирующих деятельность нервной, сердечно-сосудистой, дыхательной систем, снимающих общее утомление и повышающих умственную работоспособность.

5.1.14.10. Профилактика атерогенных изменений липидного обмена предполагает коррекцию избыточной массы тела и рассматривается как средство, повышающее устойчивость к воздействию стресс-факторов. Для этого рекомендуется комплекс физических упражнений, которые проводятся дозированно, в максимальном темпе.

5.1.15. Основной причиной развития профессионального заболевания голосового аппарата является его систематическое перенапряжение при выполнении профессиональных функций или при длительной, без отдыха голосовой деятельности, в результате неумелого пользования фонационным дыханием, модулированием высотой и силой звука, в неправильной артикуляции и др. Особое значение это имеет при работе на иностранном языке, когда ошибки в технике речи обуславливают резкое напряжение шейной мускулатуры, недостаточно хорошая дыхательная опора приводит к значительному смещению гортани вперед, что снижает тонус голосовых складок.

5.1.16. Соблюдать требования Правил противопожарного режима в РФ от 16 сентября 2020 г. N 1479.

5.1.17. В случае обнаружения нарушений отключить оборудование и поставить в известность руководителя.

5.1.18. Не прикасаться к работающему оборудованию.

5.1.19. Не включать и не отключать электрооборудование.

5.1.20. Соблюдать меры пожарной безопасности.

5.1.21. Работнику запрещено:

- находиться в Учреждении в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- курить и использовать открытый огонь;

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

5.2.1. Работник должен применять исправное оборудование и инструмент, сырье и заготовки, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены. При производстве работ по выполнению технологических (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. Заместитель директора 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 руководителя, обратиться в ближайший здравпункт.

5.4.2. Для предупреждения преждевременной утомляемости заместителя директора, использующего в работе ПЭВМ рекомендуется организовывать рабочую смену путем чередования работ с использованием ПЭВМ и без него.

5.4.3. При возникновении у заместителя директора 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. Заместитель директора не обеспечивается спецодеждой, спецобувью и СИЗ. Работа не связана с загрязнениями.

5.6. Не курить, не принимать пищу на рабочем месте.

5.7. Соблюдать правила перемещения в Учреждении, пользоваться только установленными проходами.

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 заместителем директора возможно возникновение следующих аварийных ситуаций:

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

6.2. Действия заместителя директора при возникновении аварий и аварийных ситуаций.

6.2.1. При возникновении поломки оборудования, угрожающей аварией на рабочем месте: прекратить его эксплуатацию, а также подачу к нему электроэнергии, газа, воды, сырья, продукта и т.п.; доложить о принятых мерах непосредственному руководителю (лицу, ответственному за безопасную эксплуатацию оборудования) и действовать в соответствии с полученными указаниями.

6.2.2. В аварийной обстановке: оповестить об опасности окружающих людей, доложить непосредственному руководителю о случившемся и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий.

6.2.3. В случае возгорания следует отключить электроэнергию, вызвать пожарную охрану, сообщить о случившемся руководству, принять меры к тушению пожара.

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 тугей 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 руководителя.

6.5. Процесс извещения руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае.

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

6.5.2. При несчастном случае необходимо освободить пострадавшего от травмирующего фактора, соблюдая собственную безопасность, оказать ему первую помощь, при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103 (112), сообщить о происшествии руководству и по возможности сохранить без изменений обстановку на рабочем месте, если это не приведет к аварии и/или травмированию других людей.

7. Требования охраны труда по окончании работы

7.1. Порядок отключения, оборудования.

7.1.1. Выключить используемое оборудование.

7.2.2. Последовательно выключить вычислительную технику:

- произвести закрытие всех активных задач;
- завершить работу операционной системы;
- выключить питание системного блока (процессора);
- выключить питание всех периферийных устройств;
- отключить блок бесперебойного питания.

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 заместитель директора по развитию 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 руководителя.