

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
\_\_\_\_\_  
Н.Н. Соколова  
«01» марта 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУ РС(Я)  
«Национальный архив  
Республики Саха (Якутия)»

  
\_\_\_\_\_  
Г.В. Румянцев  
«01» марта 2023 г.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА АРХИВНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция по охране труда начальника отдела Архивных информационных технологий ГКУ РС(Я) «Национальный архив РС(Я)» (далее учреждение) определяет обязанности, права и ответственность начальника отдела в сфере охраны труда в учреждении.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Начальник отдела:

- 2.1. Осуществляет обеспечение безопасности условий труда, соблюдение охраны труда в отделе.
- 2.2. Несет ответственность за состояние безопасности и охраны труда в отделе.
- 2.3. Должен знать:
  - специализацию и особенности структуры учреждения, правила внутреннего распорядка, режим труда и отдыха работников;
  - трудовое законодательство, законодательные, нормативные и внутренние локальные акты, регламентирующие правила и нормы охраны труда;
  - должностные обязанности работников отдела и инструкции по охране их труда.
- 2.4. Во время работы на работников отдела могут оказывать неблагоприятное воздействие в основном следующие опасные и вредные производственные факторы:
  - повреждение органов дыхания частицами пыли;

- повреждение глаз и кожных покровов вследствие воздействия пыли;
- искусственное освещение (освещенность) рабочей поверхности;
- в обслуживании производственных процессов конвейерного типа (потокосное сканирование);
- механические опасности широкого спектра действия;
- вдыхание дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре/взрыве;
- опасность нарушений охраны труда, безопасности и иных нормативно-правовых актов.

#### 2.5. Обязан:

- совместно с лицами, ответственными в учреждении за безопасность и охрану труда, осуществлять контроль соблюдения в отделе законодательства об охране труда;
- обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности в помещении отдела, участвовать в осуществлении контроля исправности средств пожаротушения;
- контролировать соблюдение работниками отдела установленных законодательством и трудовым договором режима работы и отдыха при выполнении соответствующих работ (КД пп.3.2., 3.3., 3.5.), а также время отдыха (КД пп. 3.7., 3.8.);
- проводить первичный инструктаж для вновь принятых на работу работников отдела;
- участвовать в проверке знаний требований охраны труда у работников учреждения;
- иметь практические навыки оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от электрического тока;
- не допускать к работе работников отдела, не прошедших в установленном порядке обучения, и/или инструктажей, и/или стажировки и/или проверки знаний требований охраны труда;
- осуществлять постоянный контроль соблюдения работниками отдела локальных нормативных актов, регламентирующих в учреждении безопасность и охрану труда;
- безотлагательно сообщать курирующему заместителю и начальнику отдела организационно-правовой работы обо всех случаях травм, микротравм, происшедших с подчиненными в течение рабочего дня, включая происшедшие вне территории учреждения;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве, произошедших с работниками отдела, фактов их профессиональных заболеваний, аварий в помещении отдела, разработке и реализации мер по их профилактике;
- участвовать в разбирательствах по фактам нарушения работниками отдела трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда;

2.6. Ходатайствует перед директором о принятии мер дисциплинарного воздействия к работникам отдела, допустившим нарушения требований по охране труда.

2.7. Начальник отдела, допустивший нарушение или невыполнение требований инструкции по охране труда, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

3.1. Начальник отдела допускается к работе:

- после прохождения вводного инструктажа по охране труда и первичного инструктажа на рабочем месте;
- обучения элементарным правилам электробезопасности, обучения безопасным методам труда;
- ознакомления под роспись с локальными нормативными актами, регламентирующими в учреждении охрану и безопасность труда;

3.2. Начальник отдела обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, а также режимы труда и отдыха;
- соблюдать меры электротехнической безопасности и требования пожарной безопасности;
- не нарушать правила личной гигиены;
- курить только в специально отведенных и оборудованных местах;
- знать правила оказания первой помощи и оказывать ее пострадавшим при несчастных случаях;
- знать место хранения медицинской аптечки;
- знать пути эвакуации персонала и действия в случае возникновения аварийных ситуаций;
- знать места нахождения средств пожаротушения и уметь их применять;
- немедленно извещать вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

3.3. Начальник отдела имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о

мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с

сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

4.1. Перед началом работы Начальник отдела обязан:

- проверить исправность электроосвещения в кабинете;
- проветрить помещение кабинета;
- отрегулировать освещение на рабочем месте;
- внешним осмотром проверить правильность подключения оборудования к электросети, исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
- перед началом работы с ПЭВМ и иным электрическим оборудованием провести внешний осмотр и проверить правильность подключения в электросеть, исправность подводящего электропровода, электровилки, электророзетки, убедиться в исправности соединительных кабелей и шнуров, блока бесперебойного питания, системного блока, монитора, клавиатуры, внешних устройств ПЭВМ;
- обо всех недостатках и неисправностях, обнаруженных при осмотре на рабочем месте, сообщить системному администратору.

4.2. Начальнику отдела запрещается приступать к работе в случае:

- при наличии информации о несоответствии параметров данного оборудования требованиям санитарных норм;
- обнаружения неисправности оборудования;
- отсутствия углекислотного или порошкового огнетушителя и аптечки первой помощи.

#### 5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

5.1. Начальник отдела во время работы обязан:

- в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха;
- соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда;
- соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе;
- соблюдать правила эксплуатации электрооборудования и ПЭВМ, в соответствии с инструкциями по охране труда.

5.2. Начальнику во время работы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- непрерывно работать с ПЭВМ и ВДТ без регламентированного перерыва более 2-х часов;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;

- пользоваться неисправным оборудованием, поврежденными розетками, вилками, шнурами;
- держать закрытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и ПВЭМ;
- загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу;
- выдергивать вилку за шнур;
- стоять на влажном полу при включении и выключении оборудования или брать за вилку влажными руками;
- при работе на электрическом оборудовании или ПВЭМ одновременно прикасаться к оборудованию и к частям помещения или оборудования, имеющим соединение с землей (радиаторы батарей, металлоконструкции);
- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключать разъемы электрокабелей периферийных устройств;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока ПВЭМ;

## 6. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

### 6.1. Начальник отдела обязан:

- в аварийной обстановке следует оповестить об опасности работников отдела и действовать в соответствии с планом эвакуации;
- в случае возникновения возгорания или пожара немедленно сообщить об этом в пожарную часть по телефону 01,101 или по сотовому 101, 112., окриком предупредить окружающих людей и принять меры для тушения пожара;
- тушение очага пожара производить только с помощью порошковых или углекислотных огнетушителей с обязательным использованием средств индивидуальной защиты;
- при травмировании, отравлении или внезапном заболевании собственном или работника отдела прекратить работу, сообщить об этом директору, оказать себе или работнику первую доврачебную медицинскую помощь и вызвать скорую медицинскую помощь;
- во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления, появления запаха гари и любых иных случаях сбоя в работе технического оборудования немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководству;
- при обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно освободить его от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь.

## 7. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ

7.1. По окончании работ начальник отдела обязан:

- завершить работу и отключить ПЭВМ;
- отключить электрическое оборудование от электросети, вынув вилку подводящего электропривода аппарата из розетки, держась за изолированную часть вилки;
- привести в порядок свое рабочее место;
- проверить противопожарное состояние кабинета;
- закрыть окна, выключить свет, отключить кондиционер, закрыть двери.

