

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

Н.Н. Соколова
«__» _____ 2023 г.

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

П.В. Румянцев
«__» _____ 2023 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ 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 электротока;
- 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;
- 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 ПЭВМ;
- загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу;

- выдергивать вилку за шнур;
- стоять на влажном полу при включении и выключении оборудования или браться 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;

