|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  Председатель ПК  МАОУ «Байкаловская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.О. Ударцева  *от 09.01.2018 г.* | **Утверждаю**  директор МАОУ «Байкаловская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СА. Папулова.  ***приказ от 09.01.2018 г. №01*** |

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Байкаловская средняя общеобразовательная школа»

**ИНСТРУКЦИЯ по охране труда для специалиста по охране труда ИОТ-126-2018**

1. **Общие требования охраны труда**  
1.1. Данная *инструкция по охране труда для специалиста по охране труда* в школе устанавливает требования охраны труда при исполнении должностных обязанностей специалистом (инженером) по охране труда общеобразовательного учреждения во всех учебных и служебных помещениях, на рабочих местах.  
1.2. К выполнению обязанностей специалиста по охране труда допускаются лица, которые имеют профессиональную подготовку, соответствующую занимаемой должности, при отсутствии медицинских противопоказаний к допуску к профессии, после прохождения вводного *инструктажа по охране труда для специалиста по охране труда*, первичного инструктажа на рабочем месте и в необходимых случаях после обучения и проверки знаний требований безопасности труда.  
1.3. При выполнении работником обязанностей специалиста по охране труда возможны воздействия некоторых вредных и опасных производственных факторов:

* повышенные уровни электромагнитных излучений в процессе работы с ПЭВМ;
* опасное напряжение в электрической цепи, замыкание которой возможно при повреждении изоляции электропроводки, электрических шнуров питания, соединительных кабелей и изолирующих корпусов ПЭВМ, периферийных устройств ПЭВМ, средств оргтехники, кондиционеров и другого оборудования;
* повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;
* повышенная концентрация в воздухе рабочей зоны вредных веществ при работе с копировальной техникой;
* плохая освещенность рабочей зоны;
* физические перегрузки из-за продолжительного нахождения в неудобном рабочем положении;
* нервно-психическое и эмоциональное напряжение;
* перенапряжение зрительных анализаторов при работе с документами и использование персонального компьютера (ноутбука);
* поврежденная мебель или неудобное ее расположение;
* падения предметов, документации с высоты (со шкафов, с полок);
* скольжение по замусоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо полу, вследствие чего не исключается возможное падение на пол и получение ушибов о стоящую вблизи мебель;
* образование возгораний и отравление продуктами горения;
* иные неблагоприятные факторы.

1.4. Специалист по охране труда обязан:

* исполнять только ту работу, которая соответствуют его квалификации, предусмотренную должностной инструкцией специалиста по охране труда и указаниями директора общеобразовательного учреждения;
* в необходимом объеме знать и следовать инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники и средств оргтехники, расположенных на рабочем месте, и иных, используемых им в работе средств и устройств (ксерокс, принтер, ламинатор и т. п.);
* придерживаться требований инструкций по охране труда и пожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
* применять в работе только по прямому назначению и только исправные: мебель, приспособления, средства оргтехники и другое оборудование рабочего места;
* не допускать нахождения на своем рабочем месте посторонних предметов, которые могут помешать работе;
* не допускать нахождение без производственной необходимости на своем рабочем месте посторонних лиц;
* пройти обучение и уметь оказывать первую доврачебную помощь;уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
* придерживаться правил личной гигиены;
* ставить в известность директора общеобразовательного учреждения (при отсутствии – иное должностное лицо) о своих недомоганиях, плохом самочувствии и внезапной болезни.

1.5. Рабочее время, установленные перерывы в работе, время перерыва для отдыха и приема пищи устанавливаются действующими в школе Правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по охране труда.  
1.6. Для выполнения работы на ПЭВМ рекомендуется использование специальных спектральных очков.  
1.7. Каждый случай аварии, производственного травматизма, а также случаи нарушения требований охраны труда должны быть проанализированы или расследованы с целью определения их причин и принятия мер для их предупреждения в дальнейшем.  
1.8. Работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии со своими

* должностными инструкциями и действующим законодательством:
* за несоблюдение установленных требований должностных инструкций и инструкций по охране труда для специалиста по охране труда, требований пожарной техники безопасности и производственной санитарии, если это могло привести или привело к несчастному случаю, аварии или пожару и был нанесен ущерб школе или отдельным лицам;
* за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

2. **Требования охраны труда перед началом работы**  
2.1. Убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, которые не нужны для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т. п.).  
2.2. Удостовериться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого электрического оборудования.  
2.3. Проверить, исправность и удобство расположения мебели, практичность размещения оборудования на рабочем месте и необходимые для работы материалы на рабочем столе, свободны ли подходы к рабочим местам.  
2.4. В случае обнаружения повреждений и неисправностей ПЭВМ, периферийных устройств, средств оргтехники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования запрещается включать оборудование, приступать к работе, необходимо вызвать технический персонал и сообщить об этом заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу).  
2.5. Проверить, хорошо ли освещено рабочее место; при недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение, при этом расположить светильники местного освещения так, чтобы при выполнении работы источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим.  
2.6. Проветрить рабочий кабинет.

3. **Требования охраны труда во время работы**  
3.1. Обеспечивать порядок и чистоту рабочего места, не допускать загромождения его документами.  
3.2. Следить, чтобы были свободны проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают теплоотдачу средств оргтехники и другого оборудования;  
3.3. Следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для предназначенных видов работ;  
3.4. При долгом отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т. д.);  
3.5. Быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других работников, соблюдать инструкцию по охране труда для специалиста по охране труда;  
3.6. В случае замятия листа (ленты) бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа (ленты) остановить процесс и отключить устройство от электросети, вызвать технический персонал или поставить в известность своего непосредственного руководителя;  
3.7. При отключении средств оргтехники и другого оборудования от электросети необходимо держаться за вилку штепсельного соединителя;  
3.8. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями;  
3.9. Во время установленных для физкультурных упражнений перерывов в работе проделывать рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;  
3.10. Следить, чтобы не было попадания влаги на поверхности ПЭВМ, периферийных устройств и другого оборудования. Не разрешается протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в электророзетку).  
3.11. Во время работы не допускается:

* прикасаться к подвижным частям средств оргтехники и другого оборудования;
* выполнять работу при снятых и поврежденных кожухах средств оргтехники и другого оборудования;
* работать при плохой освещенности рабочего места;
* прикасаться к элементам средств оргтехники и другого оборудования влажными руками;
* переключать интерфейсные кабеля, вскрывать корпуса средств оргтехники и другого электрического оборудования и самостоятельно производить их ремонт;
* использовать самодельные электроприборы и электроприборы, которые не имеют прямого отношения к выполнению производственных обязанностей.

3.12. Строго соблюдать в работе инструкцию специалиста по охране труда в школе, инструкцию о мерах пожарной безопасности, знать порядок действий при чрезвычайной ситуации.  
3.13. В случае обнаружения в помещениях школы нарушений требований безопасности труда, которые не могут быть устранены самостоятельно, а также в случае возникновения угрозы жизни или здоровью самого работника или других работников сообщить об этом директору школы (при отсутствии – иному должностному лицу).  
4. **Требования охраны труда в аварийных ситуациях**  
4.1. При возникновении аварийной ситуации в работе электрооборудования немедленно остановить рабочий процесс, отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование и сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу), а в его отсутствие – директору школы.  
4.2. Под руководством заместителя директора по административно-хозяйственной работе принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет опасности для здоровья или жизни работника.  
4.3. В случае возникновения нарушений в работе оргтехники или другого оборудования (посторонний шум или ощущение действия электрического тока), а также при возникновении нарушений в работе электросети (наличие запаха гари, мигание светильников и т.д.) отключить средства оргтехники и другое оборудование от электросети и поставить в известность заместителя директора по АХР.  
4.4. В случае обнаружения неисправностей мебели и приспособлений прекратить их эксплуатацию, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе;  
4.5. При временной остановки подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование;  
4.6. При возникновении пожара необходимо немедленно прекратить работу, эвакуировать из кабинета людей, отключить электропитание, вызвать пожарную охрану, оповестить директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо), принять участие в тушении пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.  
4.7. При травмировании оказать себе первую помощи или позвать на помощь, после чего обратиться в медицинский пункт общеобразовательного учреждения. При получении травмы иным лицом - оказать пострадавшему первую доврачебную помощь, транспортировать пострадавшего в медкабинет или вызвать медицинского работника на место несчастного случая, сообщить о данном факте директору (при отсутствии – иному должностному лицу).  
4.8. Принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не связано с опасностью для жизни и здоровья людей. При расследовании несчастного случая сообщить известные ему обстоятельства происшедшего случая.  
4.9. При совершении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с порядком действий при возникновении и угрозе чрезвычайных ситуаций террористического характера, который действует в общеобразовательном учреждении.

5. **Требования охраны труда по окончании работы**  
5.1. Отключить от электросети средства оргтехники и другое электрооборудование, за исключением оборудования, которое предназначено для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, роутер и т. д.).  
5.2. Привести в порядок рабочее место, обращая при этом особое внимание на его противопожарное состояние.  
5.3. Осуществить проветривание рабочего кабинета.  
5.4. Закрыть плотно фрамуги окон, перекрыть воду.  
5.5. Выключить электроосвещение и закрыть дверь на ключ.  
5.6. О недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

Ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО Ответственный за ОТ: заместитель директора по АХЧ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чувашева Е.С.