

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОХТОМСКОЕ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.01.2024

№ 15р

п. Фоминский, Коношского района,
Архангельской области

Об утверждении инструкции
по охране труда при работе с оргтехникой
в администрации муниципального образования «Вохтомское»
ИОТ 001-2024

В целях выполнения Требований трудового кодекса РФ по охране труда, Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 772 «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых руководителем»:

1. Утвердить Инструкцию по охране труда при работе с оргтехникой ИОТ 001-2024 в администрации муниципального образования «Вохтомское» (Приложение 1).
2. Распоряжение вступает в силу со дня принятия.
3. Помощнику главы администрации муниципального образования «Вохтомское» ознакомить специалистов администрации с инструкцией под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального
образования «Вохтомское»



И.А.Нефедова

Инструкция
по охране труда при работе с оргтехникой
в администрации муниципального образования «Вохтомское»
ИОТ 001-2024

1. Область применения

Инструкция № 001-2021-4 по охране труда при работе с оргтехникой в администрации муниципального образования «Вохтомское» (далее – ИОТ 001-2024) устанавливает требования по обеспечению безопасных условий труда при работе с оргтехникой в администрации муниципального образования «Вохтомское».

ИОТ 001-2024 разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

- изучения видов работ при эксплуатации оргтехники;
- определения профессиональных рисков и опасностей, характерных при эксплуатации оргтехники;
- анализа результатов расследования имевшихся несчастных случаев при эксплуатации оргтехники;
- определения безопасных методов и приемов выполнения работ при эксплуатации оргтехники.

Выполнение требований ИОТ 001-2024 обязательны для работников администрации муниципального образования «Вохтомское» при выполнении ими трудовых обязанностей независимо от их специальности, квалификации и стажа работы.

2. Нормативные ссылки

ИОТ 001-2024 разработана на основании следующих документов и источников:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, Приказ Минтруда от 15.12.2020 № 903н;
- Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 2.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда".
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 772 «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых руководителем».

3. Общие требования охраны труда

3.1. ИОТ 001-2024 предусматривает основные требования по охране труда при эксплуатации оргтехники.

К самостоятельной работе с оргтехникой допускаются работники, не моложе 18 лет, имеющие соответствующую группу по электробезопасности (I), не имеющие медицинских противопоказаний и прошедшие:

- вводный инструктаж;

- инструктаж по пожарной безопасности;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение и проверку знаний по электробезопасности.

Работник при работе с компьютером и другой оргтехникой должен проходить:

- повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте не реже одного раза в полугодие;
- проверку знаний правил по электробезопасности – один раз в год.

Помещения для эксплуатации оргтехники должны иметь естественное и искусственное освещение, естественную и при необходимости – принудительную вентиляцию и соответствовать требованиям действующих норм и правил охраны труда. Рабочие места следует размещать вдали от силовых электрических кабелей и вводов трансформаторов, от технологического оборудования, создающего помехи в работе оргтехники и отрицательно влияющего на здоровье работников.

Во время работы работники не должны отвлекаться сами и отвлекать от работы других работников.

Работник должен быть проинформирован об условиях труда, профессиональных рисках, предоставляемых гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты (СИЗ).

Не разрешается загромождать подходы к щитам с противопожарным инвентарем и к пожарным кранам и общему рубильнику. Использование противопожарного инвентаря не по назначению не допускается.

При работе на оргтехнике работнику необходимо знать и строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.

При работе на оргтехнике необходимо соблюдать требования пожарной безопасности.

Запрещается находиться в производственных помещениях в верхней одежде, раздеваться или вешать одежду, головные уборы, сумки на оборудование.

Запрещается пользоваться инструментом, приспособлениями и оборудованием, безопасному обращению с которыми они не обучены.

Контроль за выполнением мероприятий, изложенных в настоящей инструкции, а также соблюдением требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии работниками осуществляет непосредственный руководитель.

3.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка.

Работник обязан соблюдать действующие в администрации муниципального образования «Вохтомское» (далее – администрация) правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматриваются: время начала и окончания работы перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха и другие вопросы использования рабочего времени.

3.3. Требования по выполнению режима труда и отдыха.

При эксплуатации оргтехники работник обязан соблюдать режим труда и отдыха.

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

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

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

При эксплуатации оргтехники на работника могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:

- повышенный уровень электромагнитного излучения;
- повышенный уровень ультрафиолетового излучения;
- повышенный уровень инфракрасного излучения;

- повышенный уровень статического электричества;
- повышенное содержание положительных/отрицательных аэроионов в воздухе рабочего пространства;
- повышенное содержание в воздухе рабочего пространства микроорганизмов, двуокиси углерода, озона, аммиака, фенола, формальдегида и поливинилхлоридных дифенилов;
- повышенный уровень шума от работы вентиляторов ПК;
- повышенный уровень прямой блескости экранов ПК;
- неравномерность распределения яркости экранов ПК в поле зрения;
- напряжение зрения и внимания;
- большой объем информации, эмоциональные, интеллектуальные перегрузки;
- длительные статические нагрузки, монотонность труда.

В качестве опасностей, в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей при работе с компьютером и другой оргтехникой 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.

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

При работе с оргтехникой работникам СИЗ не выдаются, так как работа не связана с загрязнениями.

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

О замеченных нарушениях требований безопасности на своем рабочем месте, а также о неисправностях оборудования, приспособлений, инструмента работник должен сообщить главе администрации, а в его отсутствие – помощнику главы администрации и не приступать к работе до устранения этих нарушений и неисправностей.

Незамедлительно информировать главу администрации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

- Для сохранения здоровья работник должен соблюдать личную гигиену.
- Перед приемом пищи обязательно мыть руки теплой водой с мылом.
- Для питья употреблять воду из чайников.
- На территории университета курить запрещается.
- Принимать пищу разрешается только в специально отведенных для этой цели местах.
- Медицинские осмотры и обследования проходить в установленные сроки.

4. Требования охраны труда перед началом работы

4.1. Порядок подготовки рабочего места.

Подготовить свое рабочее место к работе так, чтобы исключить неудобные позы, убрать посторонние предметы с рабочего места и из карманов одежды.

Проверить надежность установки рабочего стола, размещения оргтехники.

Произвести визуальный осмотр ПК, убедиться в исправности электророзеток,

штепсельных вилок, питающих электрошнуров.

Вилки и розетки сетевых соединений должны соответствовать евростандарту в части наличия третьего провода, обеспечивающего заземление оргтехники. При отсутствии третьего провода заземление должно быть выполнено обычным способом с применением заземляющего проводника и контура заземления.

Отрегулировать освещенность на рабочем месте с ПК, убедиться в отсутствии встречного светового потока. Для уменьшения воздействия вредных факторов рекомендуется не пользоваться люминесцентными лампами, протирать специальной салфеткой поверхность экрана ПК.

Перед включением оргтехники необходимо убедиться в том, что:

- корпус включаемой оргтехники не поврежден, на нем нет посторонних предметов, бумаги и пр.;

- вентиляционные отверстия в корпусе оргтехники ничем не закрыты, не завалены бумагой, не заклеены липкой лентой, не перекрыты случайно каким-либо другим способом.

Включить оргтехнику в сеть 220 В, держа штепсельную вилку за корпус. Сначала включать принтер, дисплей, сканер, а затем – системный блок ПК.

Запрещается использование удлинителей, фильтров, тройников и т. п., не имеющих специальных заземляющих контактов.

Проветривать рабочее помещение перед включением и во время длительной работы множительной или печатающей оргтехники.

Запрещается приступать к работе на ПК:

- при нарушении гигиенических норм размещения и расположения ПК;
- отсутствии вблизи порошкового огнетушителя.

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

Перед началом работы с оргтехникой работник обязан проверить исправность и комплектность исходных материалов.

4.3. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты до использования.

При работе с оргтехникой работникам СИЗ не выдаются.

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).

Перед началом работы необходимо:

- отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в отсутствии отражений (бликов) на экране и клавиатуре, а также встречного светового потока;

- проверить правильность подключения оборудования к электросети;

- проверить исправность розетки, вилки сетевого шнура, проводов питания на отсутствие оголенных участков проводов;

- проверить правильность расположения оборудования;

- проверить кабели электропитания (включая переноски и удлинители), которые должны находиться с тыльной стороны рабочего места;

- проверить источники бесперебойного питания для исключения вредного влияния их повышенных магнитных полей, которые должны быть максимально удалены от рабочего места;

- проверить надежность подключения к системному блоку разъемов экранного проводника и периферийного оборудования;

- протереть антистатической салфеткой поверхность экрана монитора;

- проверить правильность установки стола, кресла, угла наклона экрана, положение клавиатуры; 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.

При включении компьютера работник обязан соблюдать следующую последовательность

включения оборудования:

- включить блок питания;
- включить периферийные устройства (принтер, монитор, сканер и др.);
- включить системный блок (процессор).

Перед началом работы установить оптимальные значения эргономических визуальных параметров (яркость, внешняя освещенность экрана и др.).

Обо всех недостатках, а также неисправностях оборудования и защитных средств, обнаруженных при осмотре на рабочем месте, доложить главе администрации для принятия мер по их полному устранению или замене.

Работник должен обеспечить чистоту и порядок на рабочем месте.

Осмотреть и подготовить свое рабочее место. Убрать все лишние предметы, не требующиеся для выполнения должностных обязанностей (коробки, сумки, папки, книги и т.п.). Проверить подходы к рабочему месту, пути эвакуации на соответствие требованиям охраны труда.

5. Требования охраны труда во время работы

5.1. Способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, приспособлений и инструментов.

Выполнять только ту работу, к которой были допущены.

Соблюдать режим работы и отдыха.

При работе в положении сидя исключать длительные неудобные позы и статические напряжения тела.

Во время работы быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами.

Запрещается оставлять без присмотра включенную оргтехнику, вскрывать ее.

Работать с оргтехникой, соблюдая правила, устанавливаемые руководствами пользователя от завода-изготовителя.

При работе на оргтехнике исключить возможность одновременного прикосновения к ее проводящим поверхностям и к частям помещения или оборудования, имеющим соединение с землей (металлоконструкции).

Во время работы не класть на блоки оргтехники бумагу, книги и другие предметы, которые могут закрыть вентиляционные отверстия.

Просыпанный тонер множительно-печатной техники следует немедленно собрать и удалить из помещения.

Экран дисплея ПК должен находиться от глаз работающего на расстоянии 600–700 мм, минимально допустимое расстояние – 500 мм, центр изображения на дисплее – 0,7–1,2 м от уровня пола.

Во время работы на ПК запрещается:

- касаться одновременно экрана дисплея и клавиатуры;
- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели блоков ПК бумагой и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места бумагой;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- производить частые переключения питания;
- допускать попадания влаги на поверхности блоков ПК.

Заметив нарушение требований охраны труда другим работником, работнику следует предупредить его о необходимости их соблюдения.

Проявлять осторожность при движении по помещениям и территории администрации, пользоваться только установленными проходами.

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

При эксплуатации оргтехники 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 рабочих операций быть внимательным, проявлять осторожность.

Следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и требования настоящей инструкции по охране труда.

5.3. Указания по безопасному содержанию рабочего места.

Работник должен поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения коробками, папками, бумагой и т.д.

Отходы бумаги и других канцелярских товаров своевременно удалять с рабочего стола.

5.4. Действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций.

Проводить осмотр оборудования, помещений и рабочих мест. Контролировать исправность оборудования, приборов. Запрещается оставлять без присмотра работающее оборудование, производить наладку, чистку, регулировку, а также устранять неполадки, не отключив оборудование от сети.

Работники должны быть обучены и аттестованы, соблюдать требования правил охраны труда, пожарной безопасности, применения безопасных приемов работы, ведения работы согласно инструкциям. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории администрации.

Наличие аптечки, укомплектованной в соответствии с требованиями нормативных актов; аптечка должна находиться на видном и доступном месте.

Единый номер телефона экстренных служб 112.

При выполнении работ на оргтехнике запрещается:

- производить какие-либо работы самовольно;
- оставлять без присмотра работающее оборудование;
- снимать защитные устройства во время работы;
- прикасаться к частям оборудования, находящимся под напряжением;
- разрешать выполнение работ на оборудовании посторонним лицам;
- производить наладку, чистку, регулировку, а также устранять неполадки, не отключив оборудование от сети;
- опираться на стекло оригиналодержателя, класть на него какие-либо вещи помимо оригинала;
- работать на оборудовании с треснувшим стеклом;
- вынимать застрявшие листы, не отключив оборудование;
- пользоваться неисправным оборудованием, инструментом, приспособлениями, а также оборудованием, обращению с которыми работник не обучен.

6. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

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

При выполнении работ работником возможно возникновение следующих аварийных ситуаций:

- замыкание, обрыв провода в оргтехнике и, как следствие, возгорание в оргтехнике или в проводке с возникновением пожара;
- замыкание, обрыв провода в оргтехнике и, как следствие, поражение электрическим током работника;

- возникновение очагов пожара, по причине нарушения требований пожарной безопасности;

- внезапное заболевание: резкое ухудшение самочувствия, болевой шок от неловкого движения и т. п.

6.2. Действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций

В аварийной обстановке оповестить об опасности окружающих людей, доложить главе администрации о случившемся и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий.

Обо всех неполадках в работе оргтехники работник должен сообщить главе администрации.

В случае возникновения пожара отключить оргтехнику от электросети, вызвать пожарную охрану по телефону «101» или «112», криком предупредить окружающих людей и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения. При загорании электрооборудования применять только углекислотные огнетушители или порошковые. Запрещается применять пенные огнетушители для тушения электропроводок и оборудования под напряжением, так как пена – хороший проводник электрического тока. При угрозе жизни необходимо покинуть опасную зону, плотно прикрыв за собой дверь горящего помещения.

При наличии травмированных устранить воздействие повреждающих факторов, угрожающих здоровью и жизни пострадавших (освободить от действия электрического тока, погасить горящую одежду и т.д.), оказать первую помощь, вызвать скорую медицинскую помощь или принять меры для транспортировки пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение, сохранить, по возможности, обстановку на месте происшествия, сообщить о случившемся главе администрации.

О каждой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае работник обязан немедленно известить главу администрации.

В случае отключения электроэнергии прекратить работу и доложить главе администрации. Не пытаться самостоятельно устранять причину.

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

При несчастных случаях необходимо немедленно сообщить главе администрации, организовать пострадавшему первую помощь и при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «103» или организовать доставку пострадавшего в медицинское учреждение, сохранить без изменений обстановку на рабочем месте до расследования, если она не создаст угрозу для работающих и не приведет к аварии.

В случае получения микротравмы (поверхностные раны, ссадины и др.) работник должен прекратить работу, сообщить о микротравме главе администрации и после получения первой помощи продолжить работу.

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.

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

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

При поражении электрическим током необходимо освободить пострадавшего от действия тока путем немедленного отключения электроэнергии. После освобождения пострадавшего от действия тока необходимо оценить его состояние, вызвать скорую медицинскую помощь и до прибытия врача оказывать первую помощь.

Если пострадавший в сознании, то ему необходимо обеспечить полный покой, облегчить дыхание расстегнув одежду, обеспечить доступ свежего воздуха. При отсутствии у пострадавшего дыхания и пульса сделать ему искусственное дыхание или провести непрямой массаж сердца до восстановления дыхания и пульса.

7. Требования охраны труда по окончании работы

7.1. Порядок отключения оборудования.

По окончании работы работник обязан выполнить следующее:

- отключить оргтехнику от сети, штепсельную вилку при этом держать за корпус;
- убрать документы в специально отведенные для них места хранения;
- обо всех замеченных неисправностях и отклонениях от нормального состояния сообщить

главе администрации.

7.2. Порядок уборки рабочего места.

После окончания работ убрать рабочее место и привести в порядок используемое в работе оборудование. Убедиться в пожарной безопасности помещения.

7.3. Требования соблюдения личной гигиены.

Вымыть руки теплой водой с мылом.

7.4. Порядок извещения главы администрации о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

Сообщить главе администрации о неисправностях оборудования, оргтехники, иных недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

Лист ознакомления с инструкцией

по охране труда при работе с оргтехникой
в администрации муниципального образования «Вохтомское»

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			