

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Администрация Приморского района
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 40

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета учреждения
Панова В.В.

Дата согласования:

11.01.2021

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ № 40

И.В. Селиверстова

Дата утверждения:

11.01.2021

ИНСТРУКЦИЯ № 42
по охране труда специалиста в сфере закупок

Санкт-Петербург

1. Общие требования охраны труда.

1.1. К работе в качестве специалиста по государственным закупкам с использованием персонального компьютера, копировально-множительной техники, факсимильного аппарата и другого офисного оборудования допускаются лица, имеющие соответствующую выполняемой работе квалификацию, прошедшие вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, обученные безопасности труда при работе с офисным оборудованием, обучение по охране труда и проверку знаний.

1.2. Для выполнения работ с офисным электрическим оборудованием следует изучить инструкции по его эксплуатации, пройти специальный инструктаж и получить группу I по электробезопасности.

1.3. Специалист по государственным закупкам, не прошедший своевременно инструктажи по охране труда и не имеющий группы I по электробезопасности, к самостоятельной работе не допускается.

1.4. Специалист по государственным закупкам, показавший неудовлетворительные навыки и знания требований охраны труда при работе с офисным оборудованием, к самостоятельной работе не допускается.

1.5. Специалист по государственным закупкам, допущенный к самостоятельной работе, должен знать: правила технической эксплуатации и требования безопасности при работе с офисным оборудованием; способы рациональной организации рабочего места; санитарно-гигиенические требования к условиям труда; опасные и вредные производственные факторы, которые могут оказывать неблагоприятное воздействие на специалиста по государственным закупкам; правила, нормы и инструкции по охране труда и пожарной безопасности; правила пользования первичными средствами пожаротушения; способы оказания первой помощи при несчастных случаях; правила внутреннего трудового распорядка организации.

1.6. Специалист по государственным закупкам, направленный для участия в несвойственных его должности работах, должен пройти целевой инструктаж по безопасному выполнению предстоящих работ.

1.7. Во время работы на специалиста по государственным закупкам могут оказывать неблагоприятное воздействие в основном следующие опасные и вредные производственные факторы:

- перенапряжение зрительного анализатора при длительной работе за экраном монитора персонального компьютера;
- длительное статическое напряжение мышц спины, шеи, рук и ног, что может привести к статическим перегрузкам;
- ионизирующие и неионизирующие излучения, источниками которых являются мониторы персональных компьютеров;
- статическое электричество;
- движущиеся части копировально-множительной техники;
- загрязнение рук химическими веществами, входящими в состав красок, порошков копировально-множительной техники;
- недостаточная освещенность рабочего места;
- электрический ток, путь которого в случае замыкания на корпус, может пройти через тело человека.

1.8. Специалист по государственным закупкам, в особенности работающий на персональном компьютере, должен соблюдать установленные для него режимы труда и отдыха.

1.9. Для предупреждения возможности возникновения пожара специалист по государственным закупкам должен соблюдать требования пожарной безопасности сам и не допускать нарушений со стороны других работников и посетителей.

1.10. Для предупреждения заболеваний следует знать и соблюдать правила личной гигиены.

1.11. В случае заболевания, плохого самочувствия следует сообщить о своем состоянии непосредственному руководителю и обратиться за медицинской помощью.

1.12. Если специалист по государственным закупкам оказался свидетелем несчастного случая, он должен оказать пострадавшему первую помощь и сообщить о случившемся руководителю.

1.13. Специалист по государственным закупкам должен уметь оказать первую помощь, в том числе при поражении электрическим током, пользоваться аптечкой.

1.14. Специалист по государственным закупкам, допустивший нарушение или невыполнение требований инструкции по охране труда, несет ответственность согласно действующему законодательству.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1. Перед началом работы специалисту по государственным закупкам следует рационально организовать свое рабочее место.

2.2. Если в помещении расположены несколько рабочих мест, то расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора) должно быть не менее 2 метров, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов – не менее 1,2 метра.

2.3. Не рекомендуется располагать монитор экраном к окну.

2.4. Для того чтобы в процессе работы не возникало перенапряжения зрительного анализатора, следует проверить, чтобы на клавиатуре и экране монитора не было бликов света.

2.5. Специалист по государственным закупкам должен убрать с рабочего места все лишние предметы, не используемые в работе.

2.6. Перед началом работы на офисном оборудовании необходимо его осмотреть и убедиться в полной исправности, в том числе визуально проверить исправность электрического шнура, вилки и розетки, с помощью которых осуществляется питание этого оборудования.

2.7. Перед началом работы нужно убедиться в достаточности и равномерности освещения рабочего места, кроме того, должны отсутствовать резкие тени, а все предметы должны быть отчетливо различимы.

3. Требования охраны труда во время работы.

3.1. Специалист по государственным закупкам должен включать офисное оборудование в работу в той последовательности, которая определена инструкцией по его эксплуатации.

3.2. Для подключения офисного оборудования к электрической сети необходимо использовать шнур питания, поставляемый в комплекте с оборудованием, не следует использовать для этой цели самодельные электрические шнуры.

3.3. Специалист по государственным закупкам должен знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы.

3.4. При помощи поворотной площадки монитор персонального компьютера должен быть отрегулирован в соответствии с рабочей позой.

3.5. Конструкция рабочего кресла должна обеспечивать поддержание рабочей позы специалиста по государственным закупкам при работе с персональным компьютером, позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.6. С целью снижения зрительного и костно-мышечного утомления следует соблюдать установленный режим труда и отдыха.

3.7. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья сотрудника на протяжении рабочего дня должны быть установлены регламентированные перерывы.

3.8. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния

гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления рекомендуется выполнять специальные комплексы физических упражнений.

3.9. Все работы на копировально-множительной технике должны выполняться в соответствии с инструкцией по эксплуатации.

3.10. Во избежание возможности возникновения пожара нельзя допускать скопления бумажной пыли на конструктивных элементах копировально-множительной техники.

3.11. Во избежание пожара в помещении, где выполняются копировально-множительные работы, запрещается курить, зажигать спички, пользоваться огнем и открытыми электронагревательными приборами.

3.12. Для предупреждения неблагоприятного воздействия на организм человека вредных веществ, содержащихся в материалах, применяемых в копировально-множительной технике, помещение, в котором производятся эти работы, должно быть оборудовано приточно-вытяжной вентиляцией или иметь хорошую естественную вентиляцию.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

4.1. При обнаружении каких-либо неполадок в работе офисного оборудования необходимо прекратить работу, выключить машину и сообщить об этом непосредственному руководителю для организации ремонта.

4.2. Специалисту по государственным закупкам не следует самому устранять технические неполадки оборудования.

4.3. При несчастном случае, внезапном заболевании необходимо немедленно оказать первую помощь пострадавшему, вызвать врача или помочь доставить пострадавшего к врачу, а затем сообщить руководителю о случившемся.

4.4. Специалист по государственным закупкам при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т. п.) обязан немедленно уведомить об этом пожарную охрану и руководителя.

4.5. До прибытия пожарной охраны специалист по государственным закупкам обязан принять меры по эвакуации людей, имущества и приступить к тушению пожара.

5. Требования охраны труда по окончании работы.

5.1. По окончании работы специалист по государственным закупкам должен выключить офисное оборудование и отсоединить сетевой шнур от электрической сети.

5.2. Специалист по государственным закупкам должен привести в порядок рабочее место, убрать в установленное место документы, носители информации.

5.3. По окончании работы следует тщательно вымыть руки теплой водой с мылом.

5.4. Обо всех замеченных в процессе работы неполадках и неисправностях персонального компьютера, копировально-множительной техники и другого офисного оборудования, а также о других нарушениях требований охраны труда следует сообщить своему непосредственному руководителю.

С инструкцией ознакомлен(а):