

**ИОТ – 020 - 2020**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по охране труда для специалиста по кадрам**

1. **Общие требования охраны труда**

1.1. К самостоятельной работе специалистом по кадрам допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, инструктаж и проверку знаний по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. При работе специалистом по кадрам соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При работе специалистом по кадрам возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

— нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабо­чего места, а также зрительное утомление при длительной работе с доку­ментами и с компьютером;

— ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с компьютером;

— поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов.

1.4. Специалист по кадрам обязан соблюдать правила пожарной безопас­ности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и на­правления эвакуации при пожаре.

1.5. При несчастном случае немедленно сообщить об этом администра­ции учреждения. При неисправности оборудования прекратить работу и сообщить администрации учреждения.

1.6. В процессе работы соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.7. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответ­ствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

1. **Требования охраны труда перед началом работы**

2.1. Включить полностью освещение помещения и убедиться в исправ­ной работе светильников.

2.2. Проветрить помещение и подготовить к работе необходимый ин­струмент и оборудование.

2.3. При использовании в работе электрических приборов и аппаратов убедиться в их ис­правности и целостности подводящих кабелей и электровилок.

1. **Требования охраны труда во время работы**

3.1. Строго выполнять последовательность работы с документами, установленную должностными обязанностями.

3.2. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место посторонними предметами и ненужными документами.

3.3. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.

3.4. При работе с использованием компьютера соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:

— не подключать к электросети и не отключать от нее компьютер мокрыми и влажными руками;

3.5. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Ин­струкцией по охране труда при работе на видеодисплейных терминалах (ВДТ) и персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ)».

3.6. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 часа работы проветривать помещение.

3.7. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гипо­динамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утом­ления через каждый час работы делать перерыв на 10-15 мин., во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультур­ные паузы и физкультурные минутки.

1. **Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. Вслучае появления неисправности в работе электрической пи­шущей машинки или компьютера, постороннего шума, искрения и запаха гари, немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом администрации учреждения. Работу продолжать только после устра­нения возникшей неисправности.

4.2. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом админи­страции учреждения и в ближайшую пожарную часть и приступить к ту­шению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской по­мощью и сообщить об этом администрации учреждения.

1. **Требования охраны труда по окончании работы**

5.1. Отключить от электросети электрические приборы, очистить экран компьютера салфеткой от пыли.

5.2. Привести в порядок рабочее место, убрать в отведенные места для хранения документы, инструмент и оборудование.

5.3. Проветрить помещение, закрыть окна, фрамуги и выключить освещение.

С инструкцией по охране труда ознакомлен:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Фамилия И.О.