

Согласовано:
Председатель профкома
ФГБНУ (ВНИИ «Радуга»
В.В. Абрамов
« 14/05/01 » 2019 г.

Утверждаю:
Директор ФГБНУ ВНИИ «Радуга»
Г.В. Ольгаренко
« 14/05/01 » 2019 г.



ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда и требованиям безопасности для руководителей отделов
и других структурных подразделений

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

Руководитель отдела допускается к самостоятельной работе после прохождения:

- вводного инструктажа, проведенного главным инженером или инженером по безопасности научно-производственной деятельности;
- первичного инструктажа на рабочем месте, проведенного руководителем структурного подразделения.

Проверка знаний настоящей инструкции для руководителя отдела проводится один раз в год.

Руководитель отдела обязан выполнять должностные обязанности, работать по заданию своего руководителя, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения директора, требования по охране труда, бережно относиться к имуществу ВНИИ «Радуга».

Руководитель отдела должен выполнять свои обязанности в рабочее время согласно положения коллективного договора устанавливается 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала и окончания работы с 09.00 до 16.57 (для женщин), 17.45 (для мужчин). Перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.15

При эксплуатации персонального компьютера на руководителя отдела могут оказывать действие следующие опасные производственные факторы:

- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- пониженная или повышенная влажность воздуха рабочей зоны;
- пониженная или повышенная подвижность воздуха рабочей зоны;
- повышенный уровень шума;
- повышенный или пониженный уровень освещенности;
- повышенная яркость светового изображения;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- напряжение зрения, внимания, длительные статические нагрузки.

Руководитель отдела, эксплуатирующий электрооборудование при выполнении трудовых обязанностей должен иметь:

- элементарное знакомство с эксплуатируемой электроустановкой (инструкция по эксплуатации, место подключения электроустановки в распределительном устройстве, входной рубильник, блокировочный рубильник, принципиальную электрическую схему трассы подключения, кнопки управления);
- знать основные меры предосторожности по охране труда (знание настоящей инструкции), применение основных и дополнительных средств защиты;
- иметь отчетливое представление об опасности поражения электрическим током и опасности приближения к токоведущим частям (опасное напряжение, опасная сила тока, классификация помещения по электробезопасности, величина сопротивления заземления);
- иметь практические навыки оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от электротока.

Средствами индивидуальной защиты пользователя персонального компьютера является индивидуальный экран или встроенный защитный экран монитора.

Руководитель отдела обязан соблюдать требования по обеспечению пожарной безопасности, знать место нахождения средств пожаротушения, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, в том числе огнетушителями углекислотными марки ОУ-5, ОУ-10 или порошковыми марки ОП-5, ОП-10. Углекислотный (ОУ-5, ОУ-10) и порошковый (ОП-5, ОП-10) огнетушители позволяют тушить огонь на электрооборудовании до 380 В без снятия напряжения.

За нарушение требований настоящей инструкции, относящейся к выполняемой им работе, работник несет ответственность в соответствии с действующими трудовым, уголовным и административным законодательством.

Руководитель отдела обеспечивает:

- здоровые и безопасные условия труда в подчиненных подразделениях;
- содержание, сохранность и безопасную эксплуатацию оборудования, инструмента и других приспособлений;
- выполнение подчиненным персоналом должностных обязанностей по охране труда;
- проведение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда со всеми работниками с обязательным оформлением их в журнале инструктажей;
- производственные участки инструкциями по охране труда, плакатами и предупредительными знаками;
- строгое соблюдение правил противопожарной безопасности всеми сотрудниками;
- противопожарным инвентарем и инструкциями по противопожарной безопасности;
- расследование совместно с инженером по безопасности научно-производственной деятельности происшедшие несчастные случаи в отделе;
- своевременное составление списков работников с вредными условиями труда для прохождения периодических мед.осмотров;
- своевременное составление заявок на требующуюся специальную одежду и обувь, средств индивидуальной защиты и профилактики;
- выполнение указаний (предписаний) органов государственного надзора и работников службы охраны труда в установленные сроки;
- соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда;
- своевременную разработку и доработку инструкций по охране труда совместно с инженером по безопасности научно-производственной деятельности;
- немедленно извещать своего вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью подчиненных сотрудников, а также о каждом несчастном случае, происшедшем в отделе;
- особый контроль за использованием электрического тока, так как он представляет смертельную опасность для человека, прикосновение незащищенными частями тела к токоведущим частям недопустимо.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1 Осмотреть и привести в порядок рабочее место.

2.2 Проверить:

- рабочее место на соответствии требования безопасности;
- пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях;
- наличие средств пожаротушения.

2.3 Подготовить к работе используемую оргтехнику, оборудование включающие и выключающие устройства, светильники, электропроводку и т.д.

2.4 Проверить правильность подключения оборудования в электросеть.

2.5 Проверить исправность проводящих проводов и отсутствие оголенных участков проводов.

2.6 Убедиться в наличии защитного заземления.

2.7 При работе с персональным компьютером обязан:

- проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мышь» на специальном коврик, 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;

- протереть салфеткой поверхность экрана и защитного фильтра;

- убедиться в отсутствии дисков в дисководах процессора персонального компьютера.

2.8 Руководителю отдела при работе с персональным компьютером запрещается приступать к работе при:

- отсутствии защитного экранного фильтра класса «полная защита»;

- отсутствии специальной вилки с подключением заземления;

- обнаружении неисправности оборудования;

- при размещении персональных компьютеров в ряд на расстоянии менее 1,2 м, при расположении рабочих мест с компьютерами в колонку на расстоянии менее 2,0 м, при рядном расположении дисплеев экранами друг к другу;

2.9 Запрещается производить протирание влажной или мокрой салфеткой электрооборудование, которое находится под напряжением (вилка вставлена в розетку). Влажную или любую другую уборку производить при отключенном оборудовании.

2.9.1 Руководитель отдела обязан сообщить об обнаруженной неисправности оборудования в отдел хозяйственного обеспечения научно-производственной деятельности. Не пользоваться неисправным оборудованием. Приступить к работе после устранения нарушений в работе или неисправностей оборудования.

2.9.2 Обнаруженные перед началом работы нарушения требований безопасности устранить собственными силами, а при невозможности сообщить об этом в отдел хозяйственного обеспечения научно-производственной деятельности для принятия соответствующих мер. До устранения неполадок к работе не приступать.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

Руководитель отдела во время работы обязан:

- выполнять ту работу, которая определена его должностной инструкцией;

- в течение всего рабочего времени содержать в порядке и чистоте рабочее место;

- выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха;

- не загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу;

- соблюдать правила эксплуатации электрооборудования или другого оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации;

- держать открытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и персональные компьютеры.

При работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологичный режим представления черных символов на белом фоне.

Соблюдать установленные режимы рабочего времени, регламентированные перерывы в работе и выполнять в физкультурпаузах рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног.

Соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 70 см, но не ближе 50 см с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ С ПК

При работе на ПК запрещается:

- касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования.

Руководитель отдела обязан соблюдать последовательность включения ПК:

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

Руководитель отдела обязан отключить ПК от электросети:

- при обнаружении неисправности;
- при внезапном снятии напряжения электросети;
- во время чистки и уборки оборудования.

Руководитель отдела обязан оборудовать рабочее место:

- высоту рабочей поверхности стола отрегулировать в пределах 680 - 800 мм, при отсутствии регулировки высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм;
- рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, шириной - не менее 500 мм, глубиной на уровне колен - не менее 450 мм и для вытянутых ног - не менее 650 мм;
- оборудовать подставкой для ног, имеющей ширину не менее 300 мм, глубину - не менее 400 мм, регулировку по высоте - в пределах 150 мм, по углу наклона опорной поверхности подставки - до 20 градусов;
- клавиатуру расположить на поверхности стола на расстоянии 100 - 300 мм от края, обращенного к пользователю, или на специальной регулируемой по высоте рабочей, отделенной от основной, столешницы;
- уровень глаз при вертикально расположенном экране должен приходиться на центр или 2/3 высоты экрана, линия зрения должна быть перпендикулярна центру экрана и оптимальное ее отклонение от перпендикуляра, проходящего через центр экрана в вертикальной плоскости, не должно превышать ± 50 , допустимое - ± 100 .

Руководитель отдела обязан соблюдать режим труда и отдыха при работе с ПК в зависимости от продолжительности, вида и категории трудовой деятельности.

При работе на ПЭВМ регламентированные перерывы установить: через 2 часа от начала работы и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый.

Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития монотонического утомления выполнять комплексы упражнений.

С целью уменьшения отрицательного влияния монотонии применять чередование операций осмысленного текста и числовых данных (изменение содержания работ), чередование редактирования текстов и ввода данных (изменение содержания работы).

Женщины со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью к выполнению всех видов работ, связанных с использованием ПК, не допускаются.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

Руководитель отдела обязан:

- во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления гари немедленно

отключить питание и сообщать об аварийной ситуации руководителю и дежурному электрослесарю;

- при любых случаях сбоя в работе технического оборудования или программного обеспечения немедленно вызвать представителя отдела информационных технологий;
- в случае появления рези в глазах, резком ухудшении видимости - невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место;
- не приступать к работе на ПК до устранения неисправности;
- при получении травм или внезапном заболевании немедленно известить своего руководителя, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 1-03 или 112;
- при обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно отключить электропитание и освободить его от действия тока, оказать доврачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 1- 03 или 112;
- при пожаре, задымлении необходимо немедленно организовать эвакуацию людей из помещения в соответствии с утвержденным планом эвакуации;
- в случае возгорания или пожара немедленно вызвать пожарную команду, проинформировать вышестоящее руководство и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения. При загорании электросетей и электрооборудования необходимо их обесточить;
- о всех аварийных ситуациях докладывать своему вышестоящему руководству.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

Руководитель отдела по окончании работ обязан:

- привести в порядок рабочее место.
- отключить и обесточить оборудование, оргтехнику и светильники;
- сообщить при необходимости в отдел хозяйственного обеспечения научно-производственной деятельности о выявленных во время работы неполадках и других факторах, влияющих на безопасность труда, для принятия соответствующих мер.

После окончания работы с ПК руководитель отдела обязан соблюдать следующую последовательность выключения ПК:

- произвести закрытие всех активных задач;
- убедиться, что в дисководах нет дискет;
- выключить питание системного блока (процессора);
- выключить питание всех периферийных устройств;
- отключить блок питания.

Руководитель отдела обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место и выполнить несколько упражнений для глаз и пальцев рук на расслабление;
- по окончании работы (при длительных перерывах более одного часа) или, уходя с работы, вынуть исправную вилку из исправной розетки.

6. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ МЕСТНОЙ КОМАНДИРОВКИ

Руководитель отдела выполняющий свои обязанности в местной командировке, обязан:

- при движении пешком необходимо выполнять правила дорожного движения для пешехода;
- при переходе через автодорожные проезды необходимо пользоваться пешеходными мостами и тоннелями;
- при отсутствии пешеходных мостов и тоннелей переходить автодорожные проезды по зеленому сигналу светофора по обозначенному переходу «зеброй»;
- при отсутствии инженерных сооружений или светофоров, стоя на обочине автопроезда или на тротуаре, оценить расстояние до приближающихся автомашин, условия

перехода автопроезда и переходить автопроезд по перпендикулярному направлению при отсутствии транспорта и безопасности перехода;

- железнодорожные пути переходить по пешеходным тоннелям и мостам;
- при пользовании служебной машиной, оборудованной ремнем безопасности, работник обязан быть пристегнут им;
- руководитель отдела обязан производить посадку и высадку в служебную машину со стороны тротуара или обочины, посадка со стороны проезжей части возможна при условии, что это будет безопасно и не создаст помех другим участникам движения;
- руководитель отдела при езде в служебной машине или в другом транспортном средстве запрещается отвлекать водителя от управления транспортным средством во время движения автомобиля и открывать двери транспортного средства во время его движения;
- руководитель отдела, который выполняет работу по сопровождению груза, обязан быть одетым в оранжевый сигнальный жилет.

7. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ПОСЕЩЕНИЯ ЛАБОРАТОРИИ ИЛИ ГАРАЖА

Руководитель отдела обязан:

- находиться вне опасной зоны работы оборудования и другой техники;
- при встрече с движущимся транспортом встать в безопасное место и пропустить транспорт.

8. ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Руководитель отдела обязан:

- знать схему эвакуации и место расположения огнетушителей;
- знать способ обращения с огнетушителем;
- при длительных перерывах более 1 часа или, уходя с работы, выключать ПК и другие электроприборы (кроме факса и холодильника) путем вынимания исправной вилки из исправной розетки;
- не допускать загоразивания огнеопасными материалами (тканями, бумагой и т.д.) настольной лампы и обогревателя с открытой спиралью;
- не разрешать вешать одежду на выключатели или розетки;
- не хранить легковоспламеняющиеся вещества в комнатах;
- при обнаружении возгорания прекратить работу, оповестить окружающих сотрудников, без паники выйти из здания, по возможности вызвать пожарную команду по телефону «1-01», сообщить администрации, отключить от сети электрооборудование, приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения;
- не разрешать курение в комнатах;
- при общем сигнале опасности без паники выйти из здания;
- курить только в отведенных местах.

Руководитель отдела запрещается:

- применять открытый огонь;
- оставлять без присмотра электрооборудование (ПК, нагреватель, настольную лампу и т.д.);
- сушить одежду и обувь на нагревательных приборах;
- пользоваться самодельными электроприводными средствами;
- пользоваться неисправными электроприборами.

Разработал: Инженер по безопасности
научно-производственной деятельности



П.В. Пауров