

Инструкция
ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
Товарищества с ограниченной ответственностью
«Транс сталь Казахстан»
За 2017 год

Дата утверждения 04.01.2017 ₂

Инструкция по охране труда и технике безопасности для офисных сотрудников Компании «Транс сталь Казахстан».

- 1. Общие требования безопасности.**
- 2. Требования безопасности перед началом работы**
- 3. Требования безопасности во время работы**
- 4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**
- 5. Требования безопасности по окончании работы**

- 1. Общие требования безопасности**

- 1.1. Сфера действия Инструкции.**

Настоящая Инструкция определяет требования охраны труда для офисных сотрудников ТОО «Транс сталь Казахстан» (далее – сотрудников Компании).

- 1.2. Требования к сотрудникам Компании и проведению инструктажей.**

- 1.2.1.** Работники, впервые и вновь поступающие на работу в ТОО «Транс сталь Казахстан» допускаются к самостоятельной работе только после прохождения вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности в офисе.

- 1.2.2.** Каждый инструктаж сотрудников Компании должен заканчиваться обязательной проверкой его усвоения.

- 1.2.3.** Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

- 1.2.4.** Каждому сотруднику Компании необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь правильно действовать при возникновении аварийной ситуации.

- 1.3. Опасные и вредные производственные факторы.**

Работа сотрудников Компании может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:

- 1.3.1.** работа на персональных компьютерах - ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;

1.3.2. работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) - повышенным значением напряжения электрической цепи;

1.3.3. работа вне организации (по пути к месту командировки и обратно) - движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.)

1.4. Требования к рабочим помещениям и оборудованию рабочих мест.

1.4.1. Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

1.4.2. Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.

1.4.3. Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего освещения.

1.4.4. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную уборку и регулярное проветривание помещения.

1.4.5. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья.

1.5. Ответственность сотрудников Компании.

Сотрудники Компании несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований Инструкции, производственный травматизм и аварии, которые произошли по их вине.

1. 2. Требования безопасности перед началом работы

До момента начала работы сотрудник обязан:

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облакачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Убрать все лишние предметы.

2.3. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

2.4. Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

2.5. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

2.6. Во время работы необходимо соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1. 3. Требования безопасности во время работы

При работе в офисе, сотрудникам необходимо соблюдать следующие требования:

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Беременные женщины, с момента установления беременности, переводятся на работы, не связанные с использованием персональных компьютеров, или ограничивают время работы не более 3-х часов за рабочую смену.

3.1.2. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.3. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60 - 80 см.

3.1.4. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.5. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы за экраном следует использовать регламентированные перерывы продолжительностью 5 минут, во время которых осуществляется отдых.

3.1.6. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли.

3.1.7. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;**
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;**
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;**

- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.
- использовать сменные носители информации низкого качества и других организаций во избежание заражения компьютера вирусами.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения),

3.2.1. сотрудник должен проверить, чтобы:

3.2.1.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.1.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, были в исправном состоянии.

3.2.1.3. Для подогрева воды пользоваться только сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.2.2. Сотруднику запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, не изолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);

- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

3.2.3. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

3.3. По пути к месту командировки и обратно:

3.3.1. Избегать экстремальных условий на пути следования.

3.3.2. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

3.3.3. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

3.3.4. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

1. 4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную команду, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

4.4. При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, поставить в известность руководителя работ, вызвать медицинскую помощь, оказать первую доврачебную помощь пострадавшему и по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая.

1. 5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить оборудование.

5.3. При сменной работе передать рабочее место в рабочем состоянии по смене.

5.4. При выходе из здания сотрудник Компании обязан:

- **убедиться в отсутствии движущегося транспорта;**
- **ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.**

Подпись

Дата

