

Управление образования администрации Кудымкарского муниципального округа
Пермского края

П Р И К А З

02.06.2023

№ 174/2-ОД

Об утверждении Перечня инструкций и инструкций по охране труда в соответствии со спецификой деятельности Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.01.2021 года № 772 Н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень инструкций по охране труда в соответствии со спецификой деятельности Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - Перечень).
2. Утвердить в соответствии с Перечнем прилагаемые инструкции по охране труда в соответствии со спецификой деятельности Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края.
3. Ведущему специалисту Управления образования Климовой Л.А. ознакомить с настоящим приказом работников Управления образования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника Управления образования:

С.П. Калинин

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления образования
администрации Кудымкарского
муниципального округа Пермского края
от 02.06.2023 № 174/2-ОД

**Перечень
инструкций по охране труда в соответствии со спецификой деятельности
Управления образования администрации Кудымкарского муниципального
округа Пермского края**

№ п/п	Наименование инструкции
1	Инструкция по охране труда для работников Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края
2	Инструкция по охране труда работников Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края, пользователей персональных компьютеров
3	Инструкция по охране труда работников Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края, использующих при работе копировально-множительное оборудование
4	Инструкция для проведения вводного инструктажа по охране труда в Управлении образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края

УТВЕРЖДЕНА

приказом Управления образования
администрации Кудымкарского
муниципального округа Пермского края
от 02.06.2023 № 174/2-ОД

Инструкция по охране труда для работников Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края

1. Общие требования охраны труда

1.1. Работники Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее по тексту - Управление, работник) обязаны соблюдать действующие в Управлении правила внутреннего трудового распорядка, которыми предусматривается режим работы, время отдыха и другие вопросы использования рабочего времени.

Все работники Управления относятся к офисным работникам.

1.2. Работник обязан:

- пользоваться исправными выключателями, розетками, вилками, патронами и другой электроарматурой;
- не оставлять без присмотра включенное оборудование и электроприборы, отключать электрическое освещение (кроме аварийного) по окончании работы;
- курить только в специально отведенных и оборудованных местах;
- соблюдать правила электро- и пожарной безопасности.

1.3. При выполнении трудовых функций на работника возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

- перенапряжение зрительного анализатора при длительной работе за экраном монитора;
- ионизирующие и неионизирующие излучения, источниками которых являются мониторы персональных компьютеров;
- движущиеся части копировально-множительной техники;
- загрязнение рук химическими веществами, входящими в состав красок, порошков копировально-множительной техники;
- недостаточная освещенность рабочего места;
- опасное напряжение в электрической цепи, замыкание которой возможно при повреждении изоляции электропроводки, электрических шнуров питания, соединительных кабелей и изолирующих корпусов ПЭВМ, другой оргтехники, отопительных приборов, кондиционеров и другого электрооборудования;
- повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;
- повышенная влажность и подвижность воздуха;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;

- физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;

- нервно-психические и эмоциональные перегрузки.

1.4. Работник обязан:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха;
- соблюдать правила личной гигиены;
- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- постоянно следить за чистотой тела, рук, волос;
- мыть руки с мылом после посещения туалета, соприкосновения с загрязненными предметами, по окончании работы;
- содержать в чистоте рабочее место;
- не находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения.

1.5. На рабочем месте работник получает первичный инструктаж по безопасности труда (если его должность не входит в утвержденный начальником Управления Перечень должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте) и проходит:

- обучение устройству и правилам эксплуатации используемого оборудования;

- проверку знаний по пожарной безопасности, электробезопасности (при использовании оборудования, работающего от электрической сети), теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

1.6. В соответствии с п. 14 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» во время работы работник проходит повторный инструктаж на рабочем месте не реже одного раза в шесть месяцев труда (если его должность не входит в утвержденный начальником Управления Перечень должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте).

1.7. О каждом случае травмирования работников Управления, неисправности оборудования работник обязан немедленно поставить в известность непосредственного начальника отдела или начальника Управления. В случае получения травмы (микротравмы) работник обязан обратиться за медицинской помощью.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Работник обязан подготовить рабочую зону для безопасной работы:

- проверить оснащенность рабочего места;
- проверить путем внешнего осмотра достаточность освещенности и исправность выключателей и розеток;
- осуществить осмотр электрооборудования (проверку комплектности и надежности крепления деталей, проверку путем внешнего осмотра исправности

кабеля (шнура), проверку четкости работы выключателя, использовать только штатные приспособления).

2.2. Работник обязан доложить непосредственному начальнику отдела или начальнику Управления при обнаружении дефектов в электрооборудовании и не эксплуатировать неисправное электрооборудование.

2.3. Включение электрооборудования производить вставкой исправной вилки в исправную розетку для бытовых приборов.

2.4. Работник во время работы с электрооборудованием обязан поддерживать порядок на рабочем месте.

2.5. При работе с электрооборудованием запрещается:

- оставлять включенное электрооборудование без надзора;
- передавать электрооборудование лицам, не имеющим права работать с ним;

- снимать средства защиты;

- дергать за подводящий провод для отключения;

- держать палец на выключателе при переносе электрооборудования;

- натягивать, перекручивать и перегибать подводящий кабель;

- ставить на кабель (шнур) посторонние предметы;

- допускать касание кабеля (шнура) с горячими или теплыми предметами.

2.6. Работник обязан выполнять с электрооборудованием только ту работу, для которой предназначено электрооборудование.

2.7. Если во время работы обнаружится неисправность электрооборудования или работник, работающий с ним, почувствует хотя бы слабое действие тока, работа должна быть немедленно прекращена и неисправное электрооборудование должно быть сдано на проверку или в ремонт.

2.8. Отключение электрооборудования необходимо производить:

- при перерыве в работе;

- при окончании рабочего процесса.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Работник должен выполнять только ту работу, по которой прошел обучение, инструктаж по охране труда и к которой допущен работником, ответственным за безопасное выполнение работ.

3.2. Не поручать свою работу посторонним лицам.

3.3. Во время нахождения на рабочем месте работник не должен совершать действий, которые могут повлечь за собой наступление несчастного случая:

- не качаться на стуле;

- не касаться оголенных проводов;

- не работать на оборудовании мокрыми руками;

- не размахивать острыми и режущими предметами.

3.4. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории администрации, пользоваться только установленными проходами. Не

загромождать установленные проходы.

3.6. При длительной работе на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора через каждый час работы делать перерыв на 10 - 15 минут.

3.7. Работнику во время работы запрещается:

- допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накопления органической пыли;
- производить отключение питания оборудования во время выполнения активной задачи;
- производить частые переключения питания оборудования;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении в рабочей зоне опасных условий труда (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха, повышенное тепловыделение от оборудования, прекращение подачи электроэнергии) немедленно прекратить работу, выключить оборудование, сообщить о происшедшем непосредственному начальнику отдела или начальнику Управления, при необходимости вызвать представителей аварийных служб.

4.2. При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.):

- немедленно сообщить об этом по телефону 01 в пожарную охрану с указанием наименования офиса, адреса места его расположения, места возникновения пожара, а также фамилии сообщającego информацию;
- проинформировать своего непосредственного начальника отдела или начальника Управления;
- принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей - меры по тушению пожара в начальной стадии и сохранности материальных ценностей;
- при возгорании электросетей и электрооборудования необходимо их обесточить.

4.4. При несчастном случае (при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья) оказать первую медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь. О произошедшем несчастном случае (травме, отравлении) доложить своему непосредственному начальнику отдела или начальнику Управления.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы работник должен произвести уборку рабочего места.

5.2. Работник должен:

- отключить электрооборудование;
- проверить противопожарное состояние кабинета;
- закрыть окна, выключить свет, закрыть двери.

5.3. Сообщить непосредственному начальнику отдела или начальнику Управления о неисправностях оборудования, оргтехники, иных недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

УТВЕРЖДЕНА

приказом Управления образования
администрации Кудымкарского
муниципального округа Пермского края
от 02.06.2023 № 174/2-ОД

**Инструкция
по охране труда работников Управления образования администрации
Кудымкарского муниципального округа Пермского края, пользователей
персональных компьютеров**

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая Инструкция по охране труда работников Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края, пользователей персональных компьютеров (далее - Управление, Инструкция, работники), разработана для работников Управления, пользователей персональных компьютеров.

1.2. Настоящая Инструкция разработана с учетом требований Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

1.3. К работе с персональным компьютером допускаются лица, имеющие персональные навыки, изучившие руководство по эксплуатации персонального компьютера и знающие порядок включения и отключения электронных устройств; прошедшие вводный инструктаж, а также инструктаж по охране труда непосредственно на рабочем месте.

1.4. К непосредственной работе с персональным компьютером допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний.

1.5. Работники, пользователи персональных компьютеров обязаны:

1.5.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, режимы труда и отдыха, требования настоящей Инструкции, правила электро- и пожарной безопасности, правила личной гигиены.

1.5.2. Знать принцип работы компьютера и методику правильной его эксплуатации.

1.5.3. Знать возможные вредные производственные факторы, характерные для работы с компьютером (воздействие электромагнитного и электростатического полей, переутомление зрения, снижение его остроты и др.).

1.5.4. Сообщать непосредственному начальнику отдела Управления обо всех неполадках в работе компьютера.

1.5.5. Знать приемы освобождения от действия электрического тока лиц, попавших под напряжение, и способы оказания им первой помощи.

1.5.6. Знать расположение средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

1.6. Опасными и вредными производственными факторами при выполнении работ на персональном компьютере являются:

а) физические:

- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- повышенные уровни рентгеновского излучения;
- повышенные уровни ультрафиолетового излучения;
- повышенный уровень инфракрасного излучения;
- повышенный уровень статического электричества;
- повышенные уровни запыленности воздуха рабочей зоны;
- повышенный уровень шума;
- повышенный или пониженный уровень освещенности;
- неравномерность распределения яркости в поле зрения;
- повышенная яркость светового изображения;
- повышенный уровень пульсации светового потока;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;

б) психофизиологические:

- напряжение зрения;
- напряжение внимания;
- интеллектуальные нагрузки;

- эмоциональные нагрузки; длительные статические нагрузки; монотонность труда;

- большой объем информации, обрабатываемой в единицу времени; нерациональная организация рабочего места.

1.7. С целью уменьшения отрицательного влияния монотонности и для снижения напряженности труда целесообразно равномерное распределение нагрузки и характера деятельности - работы за компьютером с другой работой.

1.8. Продолжительность непрерывной работы с персональными компьютерами без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов.

1.9. Во время установленных регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, зрительного и общего утомления целесообразно выполнять комплексы упражнений, рекомендованных санитарными нормами и правилами.

1.10. О каждом случае травмирования работников, неисправности оборудования, приспособлений и инструмента работник обязан немедленно поставить в известность непосредственного начальника отдела Управления. В случае получения травмы (микротравмы) работник обязан обратиться за медицинской помощью.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Подготовить рабочее место.

2.2. Отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране.

2.3. Проверить правильность подключения оборудования к электросети.

2.4. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

2.5. Протереть антистатической салфеткой поверхность экрана монитора и защитного экрана.

2.6. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши» на специальном коврике, 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.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Выполнять при работе требования, изложенные в руководстве по эксплуатации компьютера.

3.2. Питание на процессор следует подавать после включения всех периферийных устройств. После работы первым должен выключаться процессор.

3.3. При появлении неисправностей прекратить работу, компьютер отключить от электросети (или поступить в соответствии с требованиями руководства по эксплуатации). Сообщить об этом непосредственному начальнику отдела Управления, до устранения неисправностей компьютер не включать.

3.4. Работникам, пользователям персональных компьютеров запрещается:

3.4.1. Производить действия, противоречащие руководству по эксплуатации компьютера.

3.4.2. Снимать во время работы щитки и кожухи электронных устройств.

3.4.3. Производить ремонт компьютера, не имея соответствующих навыков и подготовки.

3.4.4. Курить в помещении, где установлен компьютер.

3.5. При работе с текстами на бумаге листы надо располагать как можно ближе к экрану, чтобы избежать частых движений головой и глазами при переводе взгляда. Подставку с документами необходимо установить в одной плоскости с экраном и на одной с ним высоте.

3.6. Во время регламентированных перерывов выполнять физические упражнения, снижающие нервно-эмоциональное напряжение, утомление зрительного анализатора, влияние гиподинамии и гипокинезии, предотвращающие развитие позотонического утомления.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении аварийной ситуации на рабочем месте работник, пользователь персонального компьютера обязан работу прекратить, отключить электроэнергию, сообщить непосредственному начальнику отдела Управления и принять меры к ликвидации создавшейся ситуации.

4.2. В случае возникновения пожара отключить компьютер от электросети, вызвать пожарную охрану и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения.

4.3. 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 врача либо принять меры для транспортировки пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение, сохранить, по возможности, обстановку на месте происшествия, сообщить о случившемся руководителю.

4.4. О каждой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае работник обязан немедленно известить своего непосредственного начальника отдела Управления.

4.5. При оказании первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья необходимо действовать в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 04.05.2012 № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи».

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. После окончания работы необходимо выключить персональный компьютер из электросети. При отключении из электророзетки не дергать за шнур питания.

5.2. Осмотреть и привести в порядок рабочее место.

5.3. Закрыть окна, выключить свет, закрыть двери.

5.4. Сообщить непосредственному начальнику отдела Управления о неисправностях оборудования, оргтехники, иных недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

УТВЕРЖДЕНА

приказом Управления образования
администрации Кудымкарского
муниципального округа Пермского края
от 02.06.2023 № 174/2-ОД

Инструкция по охране труда работников Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края, использующих при работе копировально-множительное оборудование

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая Инструкция по охране труда работников Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края, использующих при работе копировально-множительное оборудование (далее - Управление, Инструкция, работники), разработана для работников Управления, совмещающих использование копировально-множительного оборудования (далее - КМО) со своей основной работой, и занятых работой с КМО менее половины своего рабочего времени.

1.2. Настоящая Инструкция разработана с учетом требований Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

1.3. К работе с КМО допускаются лица, имеющие персональные навыки, изучившие руководство по эксплуатации КМО и знающие порядок включения и отключения КМО; прошедшие вводный инструктаж, а также инструктаж по охране труда непосредственно на рабочем месте.

1.4. Работники, допущенные к работе на КМО, должны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха, требования настоящей Инструкции, правила электро- и пожарной безопасности, правила личной гигиены.

1.5. Работа на КМО относится к категории работ, связанных с опасными и вредными условиями труда.

При работе на КМО возможно воздействие на работающих следующих опасных и вредных производственных факторов:

а) физических:

повышенных уровней ультрафиолетового излучения;

поражения электрическим током.

б) химические вещества;

в) шум на рабочем месте.

1.6. Работники, работающие на КМО, обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.7. При неисправности КМО прекратить работу, отключить КМО от сети и сообщить об этом непосредственному начальнику отдела Управления.

1.8. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить непосредственному начальнику отдела Управления.

1.9. Работники в процессе работы на КМО обязаны соблюдать порядок работы КМО в соответствии с инструкцией по эксплуатации, правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом работы на КМО работник обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать все лишнее;
- убедиться в достаточной освещенности рабочего места;
- провести осмотр КМО, убедиться в отсутствии внешних повреждений, целостности подводящего электрокабеля и электровилки.
- обо всех замеченных недостатках и неисправностях сообщить непосредственному начальнику отдела Управления и до устранения неполадок к работе не приступать.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Подключить КМО к электросети и проверить его нормальную работу.

3.2. Не подключать КМО к электросети мокрыми и влажными руками.

3.3. Соблюдать правила эксплуатации КМО, не допускать попадания на него влаги.

3.4. Следить за исправной работой КМО, целостностью изоляции подводящего электрокабеля.

3.5. Не наклоняться над работающим КМО, находиться, как только возможно дальше от него.

3.6. Не класть и не ставить на КМО никаких посторонних предметов, не подвергать его механическим воздействиям.

3.7. Не оставлять включенный в электросеть и работающий КМО без присмотра.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При появлении неисправности в работе КМО, искрения, запаха гари, нарушении изоляции проводов прекратить работу, выключить питание и сообщить об аварийной ситуации непосредственному начальнику отдела Управления.

4.2. В случае короткого замыкания и загорания оборудования немедленно отключить питание и принять меры к тушению очага возгорания при помощи углекислотного или порошкового огнетушителя, сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть.

4.3. При поражении электрическим током немедленно освободить пострадавшего от действия тока путем отключения электропитания, оказать ему первую доврачебную помощь, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании рабочего дня отключить КМО от электросети. При отключении от электророзетки не дергать за электрический шнур (кабель).

УТВЕРЖДЕНА

приказом Управления образования
администрации Кудымкарского
муниципального округа Пермского края
от 02.06.2023 № 174/2-ОД

Инструкция для проведения вводного инструктажа по охране труда в Управлении образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края

1. Общие положения

1.1. Инструкция для проведения вводного инструктажа по охране труда разработана в соответствии со ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации, Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», с учетом специфики деятельности Управления образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - Управление).

1.2. Настоящая Инструкция устанавливает обязательные требования к проведению вводного инструктажа по охране труда работников Управления (далее - работники), который относится к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлен на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и является специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в деятельности Управления (работников, командированных в Управление, лиц, проходящие производственную практику).

2. Организация и проведение вводного инструктажа по охране труда

2.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится по Программе вводного инструктажа по охране труда (Приложение № 1 к настоящей Инструкции).

2.2. Программа вводного инструктажа по охране труда утверждается начальником Управления (далее - Работодатель) и включает следующие темы:

2.2.1. Сведения об Управлении. Политика и цели Работодателя в области охраны труда.

2.2.2. Общие правила поведения работников в Управлении. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся в Управлении.

2.2.3. Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения санитарии и личной гигиены.

2.2.4. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда.

2.2.5. Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.

2.2.6. Оказание первой помощи пострадавшим.

2.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится Работодателем или уполномоченным работником Управления, на которого приказом Работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

2.4. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику.

2.5. Допускается освобождение отдельных категорий работников от прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самого Управления, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в трудовой деятельности, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается Работодателем.

2.6. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда в сроки, установленные Работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.5 настоящей Инструкции.

2.7. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих

оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях в Управлении, травмах, отравлениях и других состояниях, и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

3. Результаты оформления проведения вводного инструктажа по охране труда

3.1. Факт проведения вводного инструктажа по охране труда регистрируется в журнале (Приложение № 2 к настоящей Инструкции).

3.2. При регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

а) дата проведения вводного инструктажа по охране труда;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

в) должность работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

д) наименование отдела Управления, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;

ж) подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;

з) подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за актуальность и полноту информации, содержащейся в Программе вводного инструктажа по охране труда, организацию процесса обучения по охране труда работников возлагается на Работодателя.

4.2. Оценка соблюдения Работодателем требований настоящей Инструкции осуществляется в рамках федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Приложение № 1

к Инструкции для проведения вводного инструктажа по охране труда в Управлении образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края

Программа проведения вводного инструктажа по охране труда в Управлении образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края

1. Настоящая Программа разработана в целях подготовки к проведению вводного инструктажа по охране труда в Управлении образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - Управление).

2. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в деятельности Управления (работники, командированные в Управление, лица, проходящие производственную практику).

3. При вводном инструктаже вновь поступающему работнику даются знания для сознательного отношения к выполнению правил и инструкций по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, пожарной и электробезопасности, и другие.

4. Вводный инструктаж проводит Работодатель или уполномоченный работник Управления, на которого приказом Работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

5. В вводный инструктаж по охране труда включаются следующие вопросы:

5.1. Сведения об Управлении. Политика и цели работодателя в области охраны труда.

5.2. Общие правила поведения работников в Управлении. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся в Управлении.

5.3. Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения санитарии и личной гигиены.

5.4. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев в Управлении, аварий, пожаров, происшедших в аналогичных организациях из-за нарушения требований охраны труда.

5.5. Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.

5.6. Оказание первой помощи пострадавшим.

6. В Программу могут быть внесены изменения, утвержденные Приказом руководителя Управления.

7. Настоящая Программа обязательна при подготовке к проведению вводного инструктажа и разработке инструкции по проведению вводного инструктажа по охране труда.

Приложение № 2

к Инструкции для проведения
вводного инструктажа по охране
труда в Управлении образования
администрации Кудымкарского
муниципального округа Пермского
края

Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ регистрации вводного инструктажа

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

Последующие страницы

Дата проведения вводного инструктажа по охране труда	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Должность работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Наименование отдела Управления, в котором будет осуществляться трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда	Подпись	
						работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда	работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда
1	2	3	4	5	6	7	8