



**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по охране труда для юрисконсульта**  
**ИОТ – 067 – 024**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

1.1. Настоящая инструкция по охране труда разработана с учетом СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем», в соответствии со статьями 212, 214 и 219 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. К работе юрисконсультом допускаются лица, которые: достигли возраста 18 лет; получили среднее специальное или высшее образование; прошли инструктаж и проверку знаний по охране труда; прошли обязательный периодический медицинский осмотр при отсутствии каких-либо медицинских противопоказаний к работе юрисконсультом.

1.3. При работе в качестве юрисконсульта работник должен:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- применять безопасные приемы выполнения работ;
- иметь практические навыки оказания первой доврачебной помощи;
- знать инструкции по эксплуатации применяемого оборудования;
- знать пути эвакуации персонала и действия в случае возникновения аварийных ситуаций;
- знать и соблюдать правила личной гигиены и эпидемиологические нормы (согласно СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21);
- соблюдать правила перемещения на территории техникума, пользоваться только установленными проходами.

1.4. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами осуществляется за счет работодателя согласно Норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) и Норм выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

1.5. При выполнении работ юрисконсульта на работника возможно воздействие следующих вредных производственных факторов:

- параметры микроклимата;
- параметры световой среды;
- напряженность трудового процесса.

1.6. В качестве опасностей, в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, при выполнении работ могут возникнуть следующие риски:

- опасность столкновения с элементами конструкции здания или оборудования;
- опасность удара из-за падения случайных предметов;
- опасность падения из-за потери равновесия при поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;



- опасность падения из-за потери равновесия при спотыкании;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;
- опасность поражения током вследствие контакта с токопроводящими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенное прикосновение) до 380 в;
- опасность заболевания из-за воздействия пониженной температуры воздуха;
- опасность перенапряжения зрительного анализатора;
- опасность перегрева из-за воздействия повышенной температуры воздуха;
- опасность физических перегрузок при неудобной рабочей позе;
- опасность психических нагрузок, стрессов;
- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
- опасность обрушения наземных конструкций;
- опасность насилия от враждебно настроенных работников.

1.7. Работник извещает своего непосредственного начальника о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

1.8. За нарушение трудовой дисциплины в области охраны труда, работник привлекается к ответственности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

- 2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.
- 2.2. Проветрить помещение кабинета.
- 2.3. Проверить безопасность рабочего места.
- 2.4. Проверить исправность электрической розетки и других электрических приборов.
- 2.5. При эксплуатации электрооборудования выполнять требования Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.12.2020г. №903н.
- 2.6. Работнику запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности используемого оборудования.
- 2.7. На рабочем месте не должны находиться неиспользуемые в работе приспособления оборудования, оборудование и другие вспомогательные материалы.
- 2.8. Обо всех замечаниях и неисправности оборудования бухгалтер обязан сообщить своему руководителю.
- 2.9. При эксплуатации электрооборудования выполнять требования Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.12.2020г. №903н.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

- 3.1. Выполнять только ту работу, которая соответствует должностной инструкции, и к которой допущен главным бухгалтером.
- 3.2. Во время работы бухгалтер должен быть внимательным, не допускать спешки и выполнять работу с учётом использования безопасных приемов и методов.
- 3.3. Не поручать свою работу посторонним лицам.
- 3.4. Во время нахождения на рабочем месте работники не должны совершать действия, который могут повлечь за собой несчастный случай:



- не качаться на стуле;
  - не касаться оголенных проводов;
  - не работать на оборудовании мокрыми руками;
  - не принимать на рабочем месте пищу и напитки любого характера и содержания.
- 3.5. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории, пользоваться только установленными проходами. Не загромождать установленные проходы.
- 3.6. Хранить документацию в шкафах или в специально оборудованном помещении (архив, склад).
- 3.7. При использовании различных аппаратов и приспособлений нужно руководствоваться правилами (инструкциями), изложенными в технических паспортах, прилагаемых к аппаратам. Бухгалтер не должен пользоваться теми или иными приборами без предварительного обучения работе с ними.
- 3.8. Вследствие того, что большая часть времени посвящена работе на компьютере, необходимо каждые два часа, отвлекаться и делать перерыв 15 минут, для снижения утомляемости общефизического характера.
- 3.9. Во время работы необходимо:
- в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;
  - держать открытыми все вентиляционные отверстия электроприборов;
  - при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи;
  - выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха;
  - соблюдать установленные режимом рабочего времени, регламентированные перерывы в работе и выполнять в физкультминутках рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;
  - соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60-80 см.
- 3.10. Во время работы запрещается:
- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
  - загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
  - допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накопления органической пыли;
  - допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, принтеров и др. устройств;
  - производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

- 4.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие:
- аварии на сетях горячего и холодного водоснабжения, на тепловых и электросетях по причине высокого износа оборудования;
  - возникновение очагов пожара, по причине нарушения требований пожарной безопасности.
- 4.2. В аварийной обстановке оповестить об опасности окружающих людей, доложить зам. директора по АХЧ. В ситуациях, угрожающих жизни и здоровью, покинуть опасный участок.
- 4.3. При возникновении поломки оборудования, угрожающей аварией на рабочем месте:
- прекратить его эксплуатацию, а также подачу к нему электроэнергии, газа, воды, сырья, продукта и т.п.;
  - доложить о принятых мерах непосредственному руководителю (лицу, ответственному за безопасную эксплуатацию оборудования) и действовать в соответствии с полученными

указаниями.

4.4. В случае возникновения возгорания или пожара необходимо немедленно сообщить об этом в пожарную часть по тел. 01, 112, предупредить окружающих людей и принять меры для тушения пожара, провести эвакуацию работников и обучающихся.

4.5. При травмировании, отравлении или внезапном заболевании прекратить работу и обратиться за помощью к медицинскому работнику, а в случае его отсутствия оказать себе или другим пострадавшим первую доврачебную медицинскую помощь и вызвать скорую медицинскую помощь.

4.6. При оказании первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья необходимо действовать в соответствии с «Универсальным алгоритмом оказания первой помощи».

## 5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. По окончании работ необходимо соблюдать следующую последовательность выключения вычислительной техники:

- произвести закрытие всех активных задач;
- завершить работу операционной системы;
- выключить питание системного блока (процессора);
- выключить питание всех периферийных устройств;
- отключить блок бесперебойного питания.

5.2. По окончании работ необходимо осмотреть и привести в порядок рабочее место.

5.3. Обо всех замеченных в процессе работы неполадках и неисправностях используемого оборудования, а также о других нарушениях требований охраны труда следует сообщить своему руководителю.

Инструкцию разработал:

заместитель директора по безопасности

ГПОУ «Березовский политехнический техникум»



Е.В. Миллер