

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Г.Ф.Луц

Утверждаю:
директор школы
_____ О.В. Корнилова
приказ от 23.06.2016 № 223-ОД

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для секретаря делопроизводителя
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
ИОТ – 042 – 2016

1. Общие требования безопасности.

1.1.К самостоятельной работе делопроизводителем 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 делопроизводителем соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

1.3.При работе делопроизводителем возможно воздействие следующих опасных 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.Делопроизводитель обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре.

1.5.При несчастном случае немедленно сообщить 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.

2. Требования безопасности перед началом работы.

2.1.Включить полностью освещение кабинета и убедиться в исправной работе светильников. Наименьшая освещенность должна быть: при люминесцентных лампах не менее 300 лк.(20 Вт/кв. м.), при лампах накаливания не менее 150 лк.(48 Вт/кв. м.).

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

2.3.При использовании в работе электрических приборов и аппаратов (компьютер, принтер, телефон и др.) убедиться в их исправности и целостности подводящих

кабелей и электровилок.

3. Требования безопасности 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 и использованием электрической пишущей машинки соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:

– не подключать к электросети и не отключать от нее пишущую машинку мокрыми и влажными руками;

– не оставлять включенную в электросеть пишущую машинку с работающим электродвигателем без присмотра.

3.5. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на компьютерах».

3.6. При работе с множительной техникой руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на копировально-множительных аппаратах».

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

3.8. 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.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

4.1. В случае 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.

5. Требования безопасности 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 свет.

Секретарь _____ Н.А.Меньшикова

Уполномоченный по ОТ и БЖ _____ И.Н.Ванышева