

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы  
«Школа № 1595»



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
ГБОУ «Школа № 1595»

*Ю.В. Кирпичникова*  
Ю.В. Кирпичникова

2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «Школа № 1595»

*М.В. Булаева*  
М.В. Булаева

2019 г.



ИНСТРУКЦИЯ

ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ГЛАВНОГО ЭКОНОМИСТА

ИОТ-004-2019

## **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

1.1. К самостоятельной работе главным экономистом допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, имеющие соответствующее образование, инструктаж и проверку знаний по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Главный экономист извещает своего руководителя образовательного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем во время работы, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

1.3. Опасными и вредными факторами для главного экономиста могут быть:

- получение травм при падении на лестничных маршах и скользком полу;
- поражение электрическим током при работе на оборудовании без защитного заземления, со снятой задней крышкой видеотерминалов;
- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- пониженная или повышенная влажность и подвижность воздуха рабочей зоны;
- повышенный уровень шума;
- повышенный или пониженный уровень освещенности;
- повышенная яркость светового изображения экрана монитора;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- напряжение зрения, внимания, длительные статические нагрузки.

1.4. Главный экономист, эксплуатирующий электрооборудование при выполнении трудовых обязанностей, должен выполнять «Инструкцию по электробезопасности».

1.5. Главный экономист должен знать и иметь практические навыки оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.

1.6. Главный экономист обязан соблюдать требования по обеспечению пожарной безопасности, знать места нахождения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

1.7. Главный экономист обязан соблюдать правила внутреннего распорядка, режим труда и отдыха и строго соблюдать инструкцию по охране труда для оператора ПВЭМ.

1.8. Главный экономист обязан знать и соблюдать правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- мыть руки с мылом после посещения туалета, соприкосновения с загрязненными предметами, по окончании работы.

1.9. Запрещается хранить на своем рабочем месте пожаро- и взрывоопасные вещества.

1.10. Главный экономист должен приходить на работу в удобной одежде и обуви, соответствующей сезону.

1.11. На рабочем месте главный экономист получает первичный инструктаж по безопасности труда и проходит: стажировку; обучение устройству и правилам эксплуатации используемого оборудования; проверку знаний по электробезопасности (при использовании оборудования, работающего от электрической сети), теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

1.12. За нарушение (невыполнение) требований нормативных актов об охране труда главный экономист привлекается к дисциплинарной, а в соответствующих случаях - к материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.1. Перед началом работы главный экономист обязан:

2.1.1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место.

- 2.1.2. Отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране.
- 2.1.3. Проверить правильность подключения оборудования в электросеть,
- 2.1.4. Проверить исправность токопроводящих проводов и отсутствие оголенных участков проводов.
- 2.1.5. Убедиться в наличии защитного заземления.
- 2.1.6. Протереть салфеткой поверхность экрана.
- 2.1.7. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, подпюпитра, положение оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши» 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. Запрещается производить протирку влажной или мокрой салфеткой электрооборудование, которое находится под напряжением (вилка вставлена в розетку). Влажную или любую другую уборку производить только при отключенном оборудовании.
- 2.4. Главный экономист обязан сообщить руководителю образовательного учреждения и начальнику хозяйственного отдела об обнаруженной неисправности оборудования. Не пользоваться неисправным оборудованием. Приступить к работе после устранения нарушений в работе или неисправностей оборудования.
- 2.5. Монтаж сетей 36В, 220В и 380В для подключения электрооборудования производит электротехнический персонал (системный администратор, электрик, электротехник).
- 2.6. Главный экономист производит включение электрооборудования в сеть путем вставки исправной вилки в исправную специальную розетку для ПК. Перед этим он должен убедиться, что включение оборудования никого не подвергает опасности.

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

- 3.1. 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 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 размахивать острыми и режущими предметами.
- 3.4. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории образовательного учреждения, пользоваться только установленными проходами. Не загромождать установленные проходы и проезды.
- 3.5. Хранить документацию в шкафах в специально оборудованном кабинете. Соблюдать осторожность при снятии папок с документами с верхних полок шкафов.
- 3.6. 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. 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).

- 3.7. В течение всего рабочего времени содержать в порядке и чистоте рабочее место.
- 3.8. Держать открытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и персональные компьютеры.
- 3.9. Не загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу.
- 3.10. Главный экономист, выполняющий свои обязанности в местной командировке, обязан:
- 3.10.1. При движении пешком необходимо выполнять правила дорожного движения для пешехода:
- при переходе через проезжую часть необходимо пользоваться пешеходными переходами (подземными, надземными);
  - при отсутствии пешеходных переходов переходить проезжую часть на перекрестках, по зеленому сигналу светофора по обозначенному «зеброй» пешеходному переходу;
  - при отсутствии инженерных сооружений или светофоров, стоя на обочине проезжей части или на тротуаре, оценить расстояние до приближающихся автомашин, условия перехода проезжей части и переходить проезжую часть по перпендикулярному направлению при отсутствии транспорта и безопасности перехода.
- 3.10.2. Железнодорожные пути переходить по пешеходным тоннелям и мостам.
- 3.10.3. При пользовании служебной машиной (автобусом), оборудованной ремнем безопасности, главный экономист обязан быть пристегнут им.
- 3.10.4. Главный экономист обязан производить посадку и высадку в служебную машину (автобус) со стороны тротуара или обочины, посадка со стороны проезжей части возможна при условии, что это будет безопасно и не создаст помех другим участникам движения.
- 3.10.5. При езде в служебной машине (автобусе) или в другом транспортном средстве запрещается отвлекать водителя от управления транспортным средством вовремя движения автомобиля и открывать двери транспортного средства по время его движения.
- 3.10.6. При использовании личного автомобиля в служебных целях (в установленных законодательством Российской Федерации случаях) главный экономист обязан соблюдать Правила дорожного движения в Российской Федерации.
- 3.10.7. При использовании общественного транспорта соблюдать Правила пользования Московским метрополитеном и Правила пользования наземным городским транспортом общего пользования (трамваями, троллейбусами, автобусами) города Москвы.

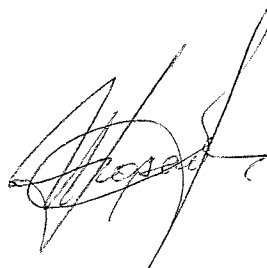
#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

- 4.1. В аварийной обстановке следует оповестить об опасности окружающих людей и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий.
- 4.2. В случае возникновения возгорания или пожара, необходимо немедленно сообщить об этом в пожарную часть и администрации школы, предупредить окружающих людей и принять меры для эвакуации людей, тушения очага возгорания.
- 4.3. При получении травмы, 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 сообщить о случившемся непосредственному руководителю, далее действовать по его указанию.
- 4.4. Во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления гари немедленно отключить питание и сообщать об аварийной ситуации своему непосредственному руководителю.
- 4.5. 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, сообщить своему непосредственному руководителю.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

- 5.1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место и выполнить несколько упражнений для глаз и пальцев рук на расслабление.
- 5.2. Выключить ПК и все электрические приборы, проветрить помещение кабинета.
- 5.3. Проверить противопожарное состояние кабинета, закрыть окна, форточки, фрамуги. Закрыть кабинет на ключ.
- 5.4. Сообщить руководителю образовательного учреждения обо всех недостатках в течение рабочего дня.

Инструкцию разработал  
специалист по охране труда



И.В. Корабельников