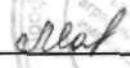


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
профсоюзного комитета
Протокол № 1


Н. В. Мачитнева
«12» января 2021 г.

Директор
ГПОУ «Кемеровский аграрный
техникум» имени Г.П.Левина


В. А. Римша
«12» января 2021 г.

ИНСТРУКЦИЯ по охране труда для архивариуса ИОТ – 104 – 2021 г.

1. Общие требования безопасности

1.1. К самостоятельной работе в должности архивариуса допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, ознакомившиеся с настоящей инструкцией, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. При работе архивариус обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При работе архивариусом возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных 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;
- при работе на неисправных стремянках (лестницах) возможно падение с высоты;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов.

1.4. Архивариус обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре.

1.5. В случае появления неисправности в работе 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.

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 помещения и убедиться в исправной работе эл. оборудования.

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

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

2.4. При обнаружении недостатков в работе оборудования или поломок эл. оборудования сообщить заместителю директора по безопасности, не использовать данное оборудование до полного устранения всех выявленных недостатках

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 с использованием эл. технике соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:

- не подключать к электросети и не отключать от неё эл. технику мокрыми и влажными руками;

3.5. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на видеодисплейных терминалах (ВДТ) и персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ)».

3.6. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития утомления через каждый час работы делать перерыв на 10-15 мин.

3.7 При работе на высоте использовать только исправные стремянки, лестницы, имеющих приспособления от скольжения. Не допускать использования вместо стремянки (лестницы) случайных подставок. Не производить работы с верхней ступеньки стремянки (лестницы).

3.8. Необходимо ежедневно проводить тщательное проветривание и влажную уборку помещения архива техникума.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При несчастном случае немедленно сообщить об этом администрации учреждения. При неисправности оборудования прекратить работу и сообщить администрации учреждения.

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, эвакуировать ценные документы в первую очередь.

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.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель
директора по безопасности



И.В. Римша

С инструкцией ознакомлен(а)

Дата

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество