

**УТВЕРЖДЕНА**  
приказом Директора  
АУСО РБ «Бичурский дом-интернат для  
престарелых и инвалидов»  
Николай Сергеевич Бубеев  
от «19» октября 2023 г. № 25-ОТ

**Дата введения в действие:**  
«19» октября 2023 г.

## **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ**

**Версия 1**



Настоящий документ подготовлен с учетом действующих с 01.03.2023 норм права, установленных:

разделом X ТК РФ (в редакции Федерального закона от 02.07.2021 № 311-ФЗ);

основными требованиями к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем, утвержденными приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н.

**с. Бичура**

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

Настоящая инструкция по охране труда разработана на основании требований законодательных и иных нормативных правовых актов в области охраны труда с учетом [СП 2.2.3670-20 Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда](#), [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"](#), [постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"](#), и предназначена для руководителей и специалистов при выполнении ими работ согласно профессии и квалификации. На основании данной типовой инструкции разрабатываются инструкции по охране труда для конкретных рабочих мест.

Разработка инструкций по охране труда работодателем осуществляется на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда и требований разработанных работодателем правил (при наличии), а также на основе:

- анализа трудовой функции работников по профессии, должности, виду и составу выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;
- результатов специальной оценки условий труда на конкретных рабочих местах для соответствующей должности, профессии, в том числе определения вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;
- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;
- анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ;
- определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

Инструкция по охране труда для работника должна учитывать требования безопасности, изложенные в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства, применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.

### 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. К работе с использованием персональных компьютеров, копировально-множительной техники, факсимильных аппаратов и другого офисного оборудования допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие:

- медицинский осмотр в соответствии с [приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н](#);
- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний безопасным методам и приемам выполнения работ
- обучение правилам электробезопасности, проверку знаний правил электробезопасности в объеме соответствующей группы по электробезопасности;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- стажировку на рабочем месте (продолжительностью не менее 2 смен);
- обучение мерам пожарной безопасности;
- допущенные в установленном порядке к самостоятельной работе.

1.2. При предоставлении беременной женщиной медицинского заключения и соответствующего заявления, должны быть снижены нормы выработки, нормы обслуживания, либо обеспечен перевод на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных факторов

1.3. Для руководителей и специалистов предусмотрены следующие виды инструктажей по охране труда: вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте, при необходимости внеплановый и целевой инструктажи.

Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа. Вводный

инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда или иным уполномоченным работником организации, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

Первичный инструктаж по охране труда проводится до начала самостоятельной работы, лицом, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению первичного инструктажа по охране труда.

Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

Перед допуском к самостоятельной работе руководители и специалисты должны пройти стажировку под руководством работников организации, назначенных ответственными за организацию и проведение стажировки на рабочем месте локальным нормативным актом работодателя и прошедших обучение по охране труда в установленном порядке.

1.4. Руководители и специалисты извещают своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте, о микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

Работник незамедлительно извещает своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостанавливая работу до их устранения.

1.5. Руководители и специалисты, не прошедшие своевременно инструктажи по охране труда и не имеющие группу I по электробезопасности, к самостоятельной работе не допускаются.

1.6. Руководители и специалисты, показавшие неудовлетворительные навыки и знания требований безопасности при работе с офисным оборудованием, к самостоятельной работе не допускаются.

1.7. Руководители и специалисты, допущенные к постоянной работе на персональном компьютере, перед поступлением на работу и в дальнейшем периодически должны проходить медицинские осмотры.

1.8. Руководители и специалисты, допущенные к самостоятельной работе, должны знать: правила технической эксплуатации и требования безопасности при работе с офисным оборудованием, способы рациональной организации рабочего места, санитарно-гигиенические требования к условиям труда, опасные и вредные производственные факторы, профессиональные риски и опасности, которые могут оказывать неблагоприятное воздействие на человека.

1.9. Руководитель или специалист, направленный для участия в несвойственных его должности работах, должен пройти целевой инструктаж по безопасному выполнению предстоящих работ.

1.10. Руководителям и специалистам запрещается пользоваться инструментом, приспособлениями и оборудованием, безопасному обращению с которым они не обучены.

1.11. Во время работы на руководителей и специалистов могут воздействовать, в основном, следующие опасные и вредные производственные факторы, профессиональные риски и опасности:

- перенапряжение зрительного анализатора при длительной работе за экраном монитора;
- длительное статическое напряжение мышц спины, шеи, рук и ног, что может привести к статическим перегрузкам;
- ионизирующие и неионизирующие излучения, источниками которых являются мониторы персональных компьютеров;
- статическое электричество;
- движущиеся части копировально-множительной техники;
- загрязнение рук химическими веществами, входящими в состав красок, порошков копировально-множительной техники;
- недостаточная освещенность рабочего места;
- электрический ток, путь которого в случае замыкания на корпус может пройти через тело человека;

- повышенное скольжение (вследствие обледенения, увлажнения поверхностей, по которым перемещается сотрудник);
- возможность спотыкания о препятствия во время ходьбы;
- нервно-психические перегрузки;

1.12. Руководители и специалисты, в особенности работающие на персональных компьютерах, должны соблюдать установленные для них режимы труда и отдыха.

1.13. Для предупреждения возможности возникновения пожара руководители и специалисты должны соблюдать требования пожарной безопасности сами и не допускать нарушений со стороны других работников и посетителей.

1.14. Для предупреждения заболеваний следует знать и соблюдать правила личной гигиены.

1.15. В случае заболевания, плохого самочувствия, недостаточного отдыха следует сообщить о своем состоянии непосредственному руководителю и обратиться за медицинской помощью.

1.16. Если сотрудник оказался свидетелем несчастного случая, он должен оказать пострадавшему первую помощь и сообщить о случившемся руководителю.

1.17. Руководители и специалисты должны уметь оказать первую помощь, в том числе при поражении электрическим током, пользоваться аптечкой.

1.18. Руководители и специалисты обеспечиваются СИЗ, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке\*, для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

\* [Порядок выдачи и применения СИЗ утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"](#). *Порядком необходимо руководствоваться до 01.09.2023 года.*

*С 01.09.2023 необходимо руководствоваться [правилами](#), утвержденными [приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами"](#).*

1.19. Руководитель или специалист, допустивший нарушение или невыполнение требований инструкции по охране труда, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение связано с причинением материального ущерба, то виновный может привлекаться к материальной ответственности в установленном порядке.

1.20. Курить и принимать пищу разрешается только в специально отведенных для этой цели местах.

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

2.1. Перед началом работы следует провести осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже. Рационально организовать свое рабочее место.

2.2. Руководители и специалисты должны знать о том, что площадь на одно постоянное рабочее место пользователя персонального компьютера на базе электроннолучевой трубки (ЭЛТ) должна составлять не менее 6,0 м<sup>2</sup>, а на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллических, плазменных) - 4,5 м<sup>2</sup>.

2.3. Не рекомендуется располагать видеомонитор экраном к окну.

2.4. Для того чтобы в процессе работы не возникало перенапряжение зрительного анализатора, следует проверить, чтобы на клавиатуре и экране монитора не было бликов света.

2.5. Для повышения контрастности изображения перед началом работы следует очистить экран монитора от пыли, которая интенсивно оседает на нем под воздействием зарядов статического электричества.

2.6. Руководитель или специалист должен убрать с рабочего места все лишние предметы, не используемые в работе.

2.7. Перед началом работы на офисном оборудовании необходимо его осмотреть и убедиться в полной исправности, в том числе визуально проверить исправность электрического шнура, вилки и розетки, с помощью которых осуществляется питание этого оборудования.

2.8. Перед началом работы нужно убедиться в достаточности и равномерности освещения рабочего места; кроме того, должны отсутствовать резкие тени, а все предметы должны быть отчетливо различимы.

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

3.1. Руководитель или специалист должен включать офисное оборудование в работу в той последовательности, которая определена инструкцией по эксплуатации.

Во время работы необходимо эксплуатировать (использовать) по назначению выданные СИЗ; соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ.

3.2. Для подключения офисного оборудования к электрической сети необходимо использовать шнур питания, поставляемый в комплекте с оборудованием; не следует использовать для этой цели самодельные электрические шнуры.

3.3. Руководитель или специалист должен знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы.

3.4. При помощи поворотной площадки монитор персонального компьютера должен быть отрегулирован в соответствии с рабочей позой работника.

3.5. Конструкция рабочего стула (кресла) должна обеспечивать поддержание рациональной рабочей позы при работе с персональным компьютером, позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.6. Тип рабочего стула (кресла) следует выбирать с учетом роста пользователя, характера и продолжительности работы с персональным компьютером.

3.7. Рабочий стул (кресло) должен быть подъемно-поворотным, регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также расстоянию спинки от переднего края сиденья, при этом регулировка каждого параметра должна быть независимой, легко осуществляемой и иметь надежную фиксацию.

3.8. Поверхность сиденья, спинки и других элементов стула (кресла) должна быть полумягкой, с нескользящим, слабо электризующимся и воздухопроницаемым покрытием, обеспечивающим легкую очистку от загрязнений.

3.9. Конструкция рабочего стола должна обеспечивать возможность размещения на рабочей поверхности необходимого комплекта оборудования и документов с учетом характера выполняемой работы.

3.10. Высота рабочей поверхности стола должна регулироваться в пределах 680-800 мм; при отсутствии такой возможности высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм.

3.11. Рабочее место, предназначенное для работы в положении сидя, рабочий стол должен иметь пространство для размещения ног высотой не менее 600 мм, глубиной - не менее 450 мм на уровне колен и 600 мм на уровне стоп, шириной не менее 500 мм.

3.12. Конструкция рабочего кресла должна обеспечивать:

- ширину и глубину поверхности сиденья не менее 400 мм;
- поверхность сиденья с закругленным передним краем;

- регулировку высоты поверхности сиденья в пределах 400-550 мм и углам наклона вперед до 15° и назад до 5°;
- высоту опорной поверхности спинки 300±20 мм, ширину - не менее 380 мм и радиус кривизны горизонтальной плоскости - 400 мм;
- угол наклона спинки в вертикальной плоскости в пределах ±30°;
- регулировку расстояния спинки от переднего края сиденья в пределах 260-400 мм;
- стационарные или съемные подлокотники длиной не менее 250 мм и шириной -50-70 мм;
- регулировку подлокотников по высоте над сиденьем в пределах 230±30 мм и внутреннего расстояния между подлокотниками в пределах 350-500 мм.

3.13. Рабочее место пользователя персональным компьютером следует оборудовать подставкой для ног, имеющей ширину не менее 300 мм, глубину не менее 400 мм, регулировку по высоте в пределах до 150 мм и по углу наклона опорной поверхности подставки до 20°.

3.14. Поверхность подставки должна быть рифленой и иметь по переднему краю бортик высотой 10 мм.

3.15. Клавиатура на рабочем месте оператора должна располагаться так, чтобы обеспечивалась оптимальная видимость экрана. Клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100-300 мм от края, обращенного к пользователю, или на специальной, регулируемой по высоте рабочей поверхности, отделенной от основной столешницы.

3.16. Экран видеомонитора должен находиться от глаз пользователя на оптимальном расстоянии 600-700 мм, но не ближе 500 мм с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

3.17. Для уменьшения напряжения зрения следует установить на экране монитора оптимальный цветовой режим (если такая возможность имеется); при этом рекомендуются ненасыщенные цвета: светло-зеленый, желто-зеленый, желто-оранжевый, желто-коричневый; по возможности следует избегать насыщенных цветов, особенно красного, синего, ярко-зеленого.

3.18. Для уменьшения зрительной утомляемости пользователю предпочтительнее работать в таком режиме, чтобы на светлом экране видеомонитора были темные символы.

3.19. С целью снижения зрительного и костно-мышечного утомления пользователю следует соблюдать установленный режим труда и отдыха.

3.20. Для снятия зрительного и позотонического напряжения пользователю в процессе работы следует устраивать микропаузы продолжительностью 1-3 мин.

3.21. Во время перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития позотонического утомления рекомендуется выполнять специальные комплексы физических упражнений.

3.22. С целью уменьшения отрицательного влияния монотонии целесообразно применять чередование операций осмысленного текста и числовых данных (изменение содержания работ), чередование редактирования текстов и ввода данных (изменение содержания работы).

3.23. Все работы на копировально-множительной технике должны выполняться в соответствии с инструкцией по ее эксплуатации.

3.24. Копировально-множительная техника должна быть снабжена гибким шнуром с исправной штепсельной вилкой; конструкция штепсельных вилок должна исключать возможность сочленения их с розетками, рассчитанными на другое напряжение.

3.25. Копировально-множительная техника, имеющая любые дефекты или неисправности оказывающие влияние на безопасность труда, не должна допускаться к эксплуатации.

3.26. Во избежание возможности возникновения пожара нельзя допускать скопление бумажной пыли на конструктивных элементах копировально-множительной техники.

3.27. Во избежание пожара в помещении, где выполняются копировально-множительные работы,

запрещается курить, зажигать спички, пользоваться огнем и открытыми электронагревательными приборами.

3.28. При непосредственной работе с химическими веществами (например, с порошками и т.п.) следует помнить о том, что они могут представлять опасность для здоровья человека; поэтому не рекомендуется во время работы трогать руками лицо, полости рта и носа, глаза.

3.29. Для предупреждения неблагоприятного воздействия на организм человека вредных веществ, содержащихся в материалах, применяемых в копировально-множительной технике, помещение, в котором производятся эти работы, должно быть оборудовано приточно-вытяжной вентиляцией или иметь хорошую естественную вентиляцию.

3.30. При выполнении периодического технического обслуживания следует проявлять осторожность и руководствоваться инструкцией по эксплуатации конкретного типа офисного оборудования.

3.31. Во избежание случаев электротравматизма выполнять любые работы, в том числе по обслуживанию копировально-множительной техники, находящейся под напряжением электрической сети, запрещается.

3.32. Во время работы нужно быть вежливым, вести себя спокойно и выдержанно, избегать конфликтных ситуаций, которые могут вызвать нервно-эмоциональное напряжение и отразиться на безопасности труда.

3.33. Во время работы необходимо быть внимательным, не отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

3.34. Руководителям и специалистам следует проявлять осторожность при передвижении по территории организации.

3.35. При передвижении по территории следует обращать внимание на неровности на поверхности и скользкие места, остерегаться падения из-за поскользывания.

3.36. Если на пути следования имеются какие-либо препятствия, следует обойти эти препятствия.

3.37. Во избежание травмирования головы нужно быть внимательным при передвижении возле низкорасположенных конструктивных элементов зданий и сооружений.

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

4.1. При обнаружении каких-либо неполадок в работе офисного оборудования необходимо прекратить работу, выключить машину и сообщить об этом непосредственному руководителю для организации ремонта.

4.2. Руководителям и специалистам не следует самим устранять технические неполадки оборудования.

4.3. При несчастном случае, микроповреждениях (микротравмах) необходимо оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь, сообщить своему непосредственному руководителю и сохранить без изменений обстановку на рабочем месте до расследования, если она не создаст угрозу для работающих и не приведет к аварии.

Если несчастный случай, получение микроповреждения (микротравмы) произошло с самим работником, он должен по возможности обратиться в здравпункт, сообщить о случившемся руководителю или попросить сделать это кого-либо из окружающих.

4.4. Руководители и специалисты должны уметь оказывать первую помощь при ранениях; при этом он должен знать, что всякая рана легко может загрязниться микробами, находящимися на ранищем предмете, коже пострадавшего, а также в пыли, на руках оказывающего помощь и на грязном перевязочном материале.

4.5. Если произошла травма вследствие воздействия электрического тока, то меры оказания первой помощи зависят от состояния, в котором находится пострадавший после освобождения его от действия



электрического тока:

4.5.1. Если пострадавший находится в сознании, но до этого был в состоянии обморока, его следует уложить в удобное положение и до прибытия врача обеспечить полный покой, непрерывно наблюдая за дыханием и пульсом; ни в коем случае нельзя позволять пострадавшему двигаться.

4.5.2. Если пострадавший находится в бессознательном состоянии, но с сохранившимся устойчивым дыханием и пульсом, его следует удобно уложить, расстегнуть одежду, создать приток свежего воздуха, обрызгать водой и обеспечить полный покой.

4.5.3. Если пострадавший плохо дышит (очень редко и судорожно), следует провести сердечно-легочную реанимацию.

4.6. При возникновении пожара необходимо немедленно сообщить об этом в пожарную охрану, руководителю работ и приступить к тушению очага возгорания имеющимися средствами пожаротушения (с помощью огнетушителя, внутреннего пожарного водопровода, установки пожаротушения и т.п.).

4.7. Каждый сотрудник при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) обязан немедленно уведомить об этом пожарную охрану.

4.8. До прибытия пожарной охраны сотрудник обязан принимать меры по эвакуации людей, имущества и приступить к тушению пожара.

4.9. Следует организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

5.1. По окончании работы работник должен выключить офисное оборудование и отсоединить сетевой шнур от электрической сети.

5.2. Руководитель или специалист должен привести в порядок рабочее место.

5.3. После окончания работы, при передвижении по территории организации, следует соблюдать осторожность, особенно в условиях неудовлетворительного состояния покрытия (в снег, гололед и др.).

5.4. При непрерывном технологическом процессе и работе оборудования передать смену в установленном порядке.



**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С Приказом Директора АУСО РБ «Бичурский дом-интернат для престарелых и инвалидов» от 19.10.2023 г № 25– ОТ «Об утверждении пакета документов для руководителей и специалистов» и утверждаемой данным приказом документом: «Инструкция по охране труда для руководителей и специалистов», Версия № 1, ознакомлены:

№ п/п	ФИО полностью	Должность	Подпись	Дата

**ПРОДОЛЖЕНИЕ ЛИСТА ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С Приказом Директора АУСО РБ «Бичурский дом-интернат для престарелых и инвалидов» от 19.10.2023 г № 25– ОТ «Об утверждении пакета документов для руководителей и специалистов» и утверждаемой данным приказом документом: «Инструкция по охране труда для руководителей и специалистов», Версия № 1, ознакомлены:

№ п/п	ФИО полностью	Должность	Подпись	Дата



**ПРОДОЛЖЕНИЕ ЛИСТА ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С Приказом Директора АУСО РБ «Бичурский дом-интернат для престарелых и инвалидов» от 19.10.2023 г № 25– ОТ «Об утверждении пакета документов для руководителей и специалистов» и утверждаемой данным приказом документом: «Инструкция по охране труда для руководителей и специалистов», Версия № 1, ознакомлены:

№ п/п	ФИО полностью	Должность	Подпись	Дата