

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для заместителя директора по мобилизационной работе и
гражданской обороне
ИОТ-008-2025

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция предусматривает основные требования по охране труда для заместителя директора по мобилизационной работе и гражданской обороне (далее – заместитель директора по МР и ГО).

1.2. К работе заместителем директора по МР и ГО допускаются лица, имеющие высшее профессиональное (техническое) образование, соответствующие необходимым требованиям для данной должности, а также не имеющие медицинских противопоказаний.

1.3. Заместителю директора по МР и ГО необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

1.4. В процессе выполнения работ на заместителя директора по МР и ГО могут воздействовать следующие опасные и вредные производственные факторы:

- повышенный уровень электромагнитных излучений (при работе с ПК);
- повышенный уровень статического электричества (при работе с ПК);
- пониженная ионизация воздуха (при работе с ПК);
- повышенный уровень шума (при работе с ПК);
- нерациональная организация рабочего места;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- повышенные нервные нагрузки;
- психоэмоциональное напряжение, переутомление;
- движущиеся машины (автомобили и прочие виды транспорта) – при следовании в командировки.

1.5. Заместитель директора по МР и ГО извещает своего непосредственного руководителя 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.

1.6. Заместитель директора по МР и ГО должен проходить обучение по охране труда в виде вводного инструктажа, специального обучения по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Заместитель директора по МР и ГО, своевременно не прошедший проверку знаний по охране труда, предварительный или периодический медицинский осмотр, к работе не допускается.

1.7. Заместитель директора по МР и ГО должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда, МР и ГО;
- организацию работы по охране труда, МР и ГО;
- организацию и методику обучения работников предприятия в области охраны труда, МР и ГО;
- планы ГО и требования по повышению устойчивости функционирования учреждения;
- производственную и организационную структуру учреждения;
- основные технологические процессы и режимы учреждения;
- методы изучения условий труда на рабочих местах;
- систему стандартов безопасности труда;
- психофизиологические требования к работникам исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда – женщин, подростков, рабочих, переведенных на легкий труд;
- порядок проведения расследования несчастных случаев;
- методы и формы пропаганды и информации по охране труда, МР и ГО;
- порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда, МР и ГО;
- требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера;
- правила эксплуатации ПК, средств связи, вычислительной и организационной техники;
- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ (услуг), к рациональной организации труда на рабочем месте;
- мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций;
- порядок действий при ликвидации аварийных ситуаций;
- действие на человека опасных и вредных производственных факторов, возникающих во время работы;
- назначение средств индивидуальной защиты, уметь ими пользоваться;
- правила и нормы по охране труда, пожарной безопасности, ядерной и радиационной безопасности, производственной санитарии;
- Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в колледже;
- требования настоящей Инструкции, инструкции о мерах пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности, руководствоваться ими в своей деятельности;
- уметь пользоваться средствами пожаротушения при возникновении пожара, вызвать пожарную охрану.

1.9. Во время нахождения на территории и в помещениях колледжа, на участках работ и рабочих местах заместитель директора по МР и ГО обязан:

- своевременно и точно выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения непосредственного руководителя при условии, что он обучен правилам безопасного выполнения этой работы;

- соблюдать требования локальных нормативных актов по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии, регламентирующие порядок организации работ на объекте;
- соблюдать дисциплину труда, режим труда и отдыха;
- бережно относиться к имуществу колледжа;
- выполнять только входящую в его служебные обязанности работу, работать по заданию непосредственного руководителя.

1.10. За невыполнение требований безопасности, изложенных в настоящей Инструкции, заместитель директора по МР и ГО несет ответственность согласно действующему законодательству.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Обеспечить личную безопасность при производстве работ:

2.1.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования.

2.1.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Убрать все лишние предметы.

2.1.3. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

2.1.4. Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

2.1.5. Проверить подходы к рабочему месту, пути эвакуации на соответствие требованиям охраны труда.

2.1.6. Установить последовательность выполнения операций.

2.1.7. Проверить наличие противопожарных средств, аптечки (ее комплектацию).

2.1.8. Проверить внешним осмотром:

- отсутствие трещин и сколов на корпусах розеток и выключателей, а также отсутствие оголенных контактов;
- надежность закрытия всех токоведущих устройств оборудования;
- наличие и надежность заземляющих соединений (отсутствие обрывов, прочность контакта между металлическими нетоковедущими частями оборудования и заземляющим проводом);
- целостность изоляции электропроводов и питающих шнуров электроприборов, исправность предохранительных устройств;
- достаточность освещения рабочего места;
- отсутствие посторонних предметов вокруг оборудования;
- состояние полов (отсутствие выбоин, неровностей и др.).

2.1.9. Обо всех замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить работнику, ответственному за устранение выявленных нарушений.

2.2. Приступить к работе после устранения выявленных нарушений и неисправностей.

2.3. Заместителю директора по МР и ГО не следует приступать к работе при наличии следующих нарушений требований охраны труда:

- при наличии неисправности, указанной в инструкции завода-изготовителя по эксплуатации ПК, иного оборудования, при которой не допускается его применение;
- при недостаточной освещенности рабочего места и подходов к нему;
- без прохождения целевого инструктажа на производство разовых работ, не связанных с его должностными обязанностями, а также работ, связанных с повышенной опасностью;
- без прохождения периодического медицинского осмотра.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Выполнять работу в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.2. Не допускать к своей работе необученных и посторонних лиц.

3.3. Применять необходимые для безопасной работы исправное оборудование, приспособления, приборы освещения, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены.

3.4. Следить за работой оборудования, периодически проводить его визуальный профилактический осмотр.

3.5. При обнаружении неисправного оборудования, приспособлений и т. д., других нарушений требований охраны труда, которые не могут быть устранены собственными силами, а также возникновении угрозы здоровью, личной или коллективной безопасности заместителю директора по МР и ГО следует сообщить об этом работнику, ответственному за устранение выявленных нарушений, либо вышестоящему руководителю. Не приступать к работе до ликвидации выявленных нарушений.

3.6. При работе с ПК, электрооборудованием соблюдать правила их эксплуатации в соответствии с инструкциями по охране труда.

3.7. При работе с ПК:

- следить, чтобы экран находился ниже уровня глаз на 5 градусов и располагался в прямой плоскости или с наклоном на работника (15 градусов);
- выдерживать расстояние от глаз до экрана в пределах 60–80 см;
- регулировать визуальные параметры (яркость изображения и контрастность) от минимальных до максимальных значений с помощью специальных ручек на корпусе монитора;
- местный источник света по отношению к рабочему месту располагать таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 × 40 см, не создавая слепящих бликов на клавиатуре и экране монитора;
- в течение рабочей смены экран монитора очищать от пыли не менее одного раза;
- для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы за экраном использовать регламентированные перерывы на отдых продолжительностью не менее пяти минут;

- проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры при работе с персональным компьютером (ПЭВМ) более 50 процентов рабочего времени.

3.8. При работе с электроприборами и оргтехникой (принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

- перед включением проверять исправность выключателей, электрических предохранителей, целостность электропроводки, электрических шнуров, штепсельных вилок, розеток, ламповых патронов и пр.;
- для подогрева воды пользоваться только сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения с применением несгораемых подставок;
- при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

3.9. По пути к месту командировки и обратно:

- избегать экстремальных условий на пути следования;
- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах;
- соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части;
- в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

3.10. Соблюдать правила перемещения в помещениях и на территории колледжа, объектов, пользоваться только установленными проходами.

3.11. Осуществлять контроль за соблюдением подчиненными правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, промсанитарии, производственной и трудовой дисциплины.

3.12. Быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами, не спешить.

3.13. При совместной работе согласовывать свои действия с действиями других работников.

3.14. Заметив нарушение требований охраны труда другим работником, заместителю директора по МР и ГО следует предупредить его о необходимости их соблюдения.

3.15. Содержать рабочее место в чистоте, не загромождать проходы к рабочему месту.

3.16. Выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха.

3.17. Соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе.

3.18. Строго выполнять в установленные сроки приказы и распоряжения руководства, должностных лиц, ответственных за осуществление производственного контроля, а также предписания представителей органов государственного надзора.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При ликвидации аварийной ситуации необходимо действовать в соответствии с утвержденным планом ликвидации аварий.

4.2. При обнаружении неисправностей оборудования, приборов и аппаратуры, а также при возникновении иных условий, угрожающих жизни и здоровью работников, заместителю директора по МР и ГО следует прекратить работу и сообщить о них своему непосредственному руководителю и (или) работнику, ответственному за устранение выявленных нарушений.

4.3. При появлении очага возгорания необходимо:

- прекратить работу;
- отключить электрооборудование;
- организовать эвакуацию людей;
- немедленно приступить к тушению пожара.

При загорании электрооборудования необходимо применять только углекислотные или порошковые огнетушители.

4.4. При невозможности выполнить тушение собственными силами заместителю директора по МР и ГО следует в установленном порядке вызвать пожарную команду и сообщить об этом директору колледжа.

4.5. В случае получения травмы или ухудшения самочувствия заместитель директора по МР и ГО должен прекратить работу, поставить в известность руководство и обратиться за медпомощью.

4.6. Если произошел несчастный случай, очевидцем которого стал заместитель директора по МР и ГО, ему следует:

- прекратить работу;
- немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю;
- немедленно вывести или вынести пострадавшего из опасной зоны;
- оказать пострадавшему первую помощь;
- вызвать скорую помощь;
- помочь организовать доставку пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение;
- принять меры к началу расследования несчастного случая на производстве.

4.7. При расследовании обстоятельств и причин несчастного случая заместителю директора по МР и ГО следует сообщить комиссии известные ему сведения о происшедшем несчастном случае.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Закончить работу, принять результаты работы подчиненных сотрудников.

5.2. Осмотреть рабочее место, навести порядок.

5.3. Оборудование, документацию и другое убрать в предназначенные для них места.

5.4. При необходимости вымыть руки, лицо теплой водой.

5.5. Доложить непосредственному руководителю обо всех нарушениях, требований охраны труда, случаях травматизма.

5.6. При отсутствии недостатков закрыть помещение кабинета на ключ.