

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для заместителя директора по производственной практике
ИОТ-009-2025

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая Инструкция предусматривает основные требования по охране труда для заместителя директора по производственной практике.

1.2. Заместителю директора по производственной практике необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

1.3. К производству работ заместителем директора по производственной практике допускаются лица старше 18 лет, соответствующие требованиям для занимаемой должности.

1.4. Заместитель директора по производственной практике, не прошедший своевременно инструктажи, обучение и проверку знаний требований охраны труда, к самостоятельной работе не допускается.

1.5. Заместителю директора по производственной практике запрещается пользоваться инструментом, приспособлениями и оборудованием, безопасному обращению с которым он не обучен.

1.6. Для предупреждения возможности возникновения пожара работник должен соблюдать требования пожарной безопасности сам и не допускать нарушения этих требований другими работниками.

1.7. Заместитель директора по производственной практике, 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.

1.8. Заместитель директора по производственной практике обязан соблюдать действующие в колледже правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматриваются: время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха и другие вопросы использования рабочего времени.

1.9. Заместитель директора по производственной практике обязан соблюдать режимы труда и отдыха при выполнении своих обязанностей согласно должностной инструкции.

1.10. При выполнении работником обязанностей заместителя директора по производственной практике, на него возможны воздействия следующих вредных и опасных производственных факторов:

- повышенные уровни излучений при работе с ПК;
- опасное напряжение в электрической цепи, замыкание которой возможно при повреждении изоляции электропроводки, электрических шнуров питания, соединительных кабелей и изолирующих корпусов, периферийных устройств, средств оргтехники, другого оборудования;
- подвижные части периферийных устройств и средств оргтехники;
- повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;
- повышенная влажность и подвижность воздуха;
- повышенное содержание положительных и пониженное содержание отрицательных аэроионов при работе с ПК и с электрофотокопировальной техникой;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;
- нервно-психические и эмоциональные перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов;
- неисправная мебель или неудобное ее расположение;
- падения предметов с высоты (со шкафов, с полок);
- скольжение по засоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо после мойки полу, вследствие чего не исключается возможное падение на пол и получение ушибов о стоящую мебель;
- возникновение возгораний и отравление продуктами горения;
- другие неблагоприятные факторы.

1.11. В качестве опасностей, в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей (ОПР), представляющих угрозу жизни и здоровью, при выполнении работ могут возникнуть следующие риски:

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния;
- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам (косвенный контакт);
- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
- опасность воспламенения;
- опасность воздействия открытого пламени;
- опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;
- опасность насилия от враждебно настроенных работников;
- опасность насилия от третьих лиц;
- опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара

(теракта).

1.12. При возникновении несчастного случая, заместитель директора по производственной практике должен немедленно извещать директора колледжа о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, микротравме происшедших с работниками колледжа, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления и т.д.).

1.13. При обнаружении в зоне работы и других участках территории колледжа несоответствий требованиям охраны труда (неисправность оборудования, приспособлений, неогороженный проем, оголенные провода и т.д.) немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю.

1.14. Для сохранения здоровья заместитель директора по производственной практике должен соблюдать личную гигиену.

1.15. Перед приемом пищи обязательно мыть руки теплой водой с мылом.

1.16. Для питья употреблять воду из диспансеров, чайников.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом работы необходимо:

- подготовить рабочее место;
- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране;
- проверить правильность подключения оборудования к электросети;
- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
- убедиться в наличии заземления системного блока, монитора;
- протереть антистатической салфеткой поверхность экрана монитора;
- проверить правильность установки стола, стула (офисного кресла), угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши», при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов ПЭВМ в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.2. Заместитель директора по производственной практике должен обеспечить чистоту и порядок на рабочем месте.

2.3. Осмотреть и подготовить свое рабочее место. Убрать все лишние предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т.п.). Проверить подходы к рабочему месту, пути эвакуации на соответствие требованиям охраны труда.

2.6. Заместитель директора по производственной практике не должен приступать к работе, если условия труда не соответствуют требованиям по охране труда или другим требованиям, регламентирующим безопасное выполнение работ, а также без получения целевого инструктажа по охране

труда при выполнении работ повышенной опасности, несвойственных профессии работника разовых работ, работ по устранению последствий инцидентов и аварий, стихийных бедствий и при проведении массовых мероприятий.

3. Требования охраны труда во время работы

Работник, выполняющий обязанности заместителя директора по производственной практике, во время работы обязан:

3.1. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами.

3.2. Содержать свободными проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают теплоотдачу средств оргтехники и другого оборудования.

3.3. Следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

3.4. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование, за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т. д.).

3.5. Быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других.

3.6. В случае замятия листа бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа остановить процесс и отключить устройство от электросети, вызвать технический персонал или сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

3.7. Отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети, только держась за вилку штепсельного соединителя.

3.8. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями.

3.9. Во время установленных для физкультурных упражнений перерывов в работе выполнять рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног.

3.10. Не допускать попадания влаги на поверхности ПК, периферийных устройств и другого оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в электророзетку).

3.11. Во время работы не допускается:

- использовать наушники, телефоны, смартфоны и другие гаджеты для прослушивания музыки, просмотра видео и другой отвлекающей

информации;

- прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;
- работать при снятых и поврежденных кожухах средств оргтехники и другого оборудования;
- работать при недостаточной освещенности рабочего места;
- касаться элементов средств оргтехники и другого оборудования влажными руками;
- переключать интерфейсные кабели, вскрывать корпуса средств оргтехники и другого оборудования и самостоятельно производить их ремонт;
- использовать самодельные электроприборы и электроприборы, не имеющие отношения к выполнению производственных обязанностей.

3.12. Заместитель директора по производственной практике должен поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

3.13. Отходы бумаги, скрепок и т.д. следует своевременно удалять с рабочего стола.

3.14. Не допускать загромождения коробками, сумками, папками, книгами и прочими предметами.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

4.1. При ухудшении состояния здоровья, в том числе при проявлении признаков острого заболевания (отравления и т.д.), работник обязан немедленно известить своего вышестоящего руководителя, обратиться за медицинской помощью.

4.2. Для предупреждения преждевременной утомляемости заместителя директора по производственной практике, использующего в работе ПК рекомендуется организовывать рабочую смену путем чередования работ с использованием ПК без него.

4.3. При возникновении у заместителя директора по производственной практике при работе на ПК рительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, несмотря на соблюдение санитарно-гигиенических и эргономических требований, рекомендуется применять индивидуальный подход с ограничением времени работы с ПК:

- немедленно прекратить работу, отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование и сообщить о возникновении аварийной ситуации и ее характере непосредственному руководителю, а при необходимости покинуть опасную зону;
- под руководством непосредственного руководителя принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья или жизни работников;
- в случае возникновения нарушений в работе средств оргтехники или другого оборудования, а также при возникновении нарушений в работе

электросети (запах гари, посторонний шум при работе средств оргтехники и другого оборудования или ощущение действия электрического тока при прикосновении к их корпусам, мигание светильников и т. д.) отключить средства оргтехники и другое оборудование от электросети, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю;

- в случае обнаружения неисправностей мебели и приспособлений прекратить их использование, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю;

- при временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование;

- не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей средств оргтехники и оборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации;

- при возникновении пожара необходимо прекратить работу, вызвать пожарную охрану, отключить средства оргтехники и прочее оборудование от электросети, оповестить о пожаре находящихся поблизости людей, принять меры к эвакуации людей из опасной зоны и принять участие в тушении пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения, а при невозможности ликвидировать пожар – покинуть опасную зону, действуя согласно инструкциям по пожарной безопасности и планам эвакуации; тушение очага пожара производить с помощью огнетушителей с обязательным использованием средств индивидуальной защиты;

- при несчастных случаях в колледже с другими работниками оказать пострадавшему первую помощь, доставить его в здравпункт или ближайшее медицинское учреждение при необходимости вызвать медицинских работников на место происшествия;

- немедленно сообщить своему непосредственному руководителю о происшедшем с ним или по его вине несчастном случае, а также о любом несчастном случае с участием других работников колледжа или сторонней организации, свидетелем которого работник был;

- принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не сопряжено с опасностью для жизни и здоровья людей;

- при расследовании несчастного случая работник должен сообщить все известные ему обстоятельства происшедшего случая;

- в случае обнаружения в служебных помещениях нарушений требований безопасности труда, которые не могут быть устранены собственными силами, а также в случае возникновения угрозы жизни или здоровью самого работника или других работников сообщить об этом своему непосредственному руководителю, приостановить работу и покинуть опасную зону.

4.4. При несчастном случае, микротравме 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.

4.5. Оказывая помощь пострадавшему, необходимо руководствоваться Инструкцией ИОТ-004-2025.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работ заместителю директора по производственной практике необходимо выключить все электроприборы и обесточить их отключением из электросети.

5.2. Внимательно осмотреть рабочее место и кабинет, привести его в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, носители информации (флешки и т.п.) в отведенные для хранения места.

5.3. Удостовериться, что помещение кабинета приведено в пожаробезопасное состояние.

5.4. Проветрить помещение кабинета.

5.5. Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из помещения кабинета.

5.6. Закрыть окна и выключить свет.

5.7. Сообщить непосредственному руководителю о недостатках, влияющих на безопасность труда и пожарную безопасность, обнаруженных во время трудовой деятельности.

5.8. При отсутствии недостатков закрыть помещение кабинета на ключ.