



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ХЛЕВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
(МАУ ДО «ДЮСШ ХЛЕВЕНСКОГО РАЙОНА»)

РАЗРАБОТАЛ

Главный инженер МАУ ДО
«ДЮСШ Хлевенского района»

А. Ю. Муштаев

« 02 »

09

2025 г.

УТВЕРЖАЮ

Директор МАУ ДО
«ДЮСШ Хлевенского района»

М. В. Боев

« 02 » 09

2025 г.

Инструкция по охране труда
для экономиста

ИОТ-032-2025

с. Хлевное

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Данная инструкция по охране труда для экономиста разработана в целях обеспечения безопасности его труда и сохранения жизни и здоровья при выполнении им трудовых обязанностей. Инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, вовремя и по окончании работы, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ в кабинете, иных помещениях, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях.

1.2. К работе допускаются лица, прошедшие:

- необходимый периодичный медицинский осмотр;
- вводный инструктаж по охране труда;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- в процессе работы повторный инструктаж на рабочем месте (1 раз в 6 месяцев);
- обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- инструктаж по электробезопасности с присвоением I группы по электробезопасности;
- прошедшие необходимое количество дней стажировки.

1.3. Экономист в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с электронной аппаратурой (телевизор, монитор, трансляционный микшер-усилитель) и иной оргтехникой;
- знать способы рациональной организации рабочего места;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ с офисной оргтехникой, знать основные способы защиты от их воздействия;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории общеобразовательной организации;
- пользоваться электроприборами согласно инструкциям по эксплуатации;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав общеобразовательного учреждения;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха, трудовую дисциплину;

- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием;

1.4. Опасные и (или) вредные производственные факторы, которые могут воздействовать в процессе работы на экономиста, отсутствуют.

1.5. Перечень профессиональных рисков и опасностей:

- возможность получения травмы вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями или при использовании их не по прямому назначению;

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места;

- перенапряжение зрительного и голосового анализаторов;

- зрительное утомление при длительной работе с документами;

• поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям электрооборудования и электроприборов с нарушенной изоляцией (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях);

- повышенное психоэмоциональное напряжение;

• статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке.

• опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым пола (косвенный контакт);

• уколы и порезы при неаккуратном обращении с канцелярскими принадлежностями, ножницами, шилом, иголкой, а также при использовании их не по прямому назначению;

- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;

- опасность насилия от третьих лиц.

1.6. В случае травмирования уведомить непосредственного руководителя любым доступным способом в ближайшее время. При обнаружении недостатков в работе оборудования или поломок мебели сообщить заместителю директора по АХЧ (либо главному инженеру) и не использовать до полного устранения всех недостатков и получения разрешения.

1.7. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм дежурный администратор должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;

- не допускать приема пиши в рабочем кабинете.

1.8. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.9. Экономист, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Экономист должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Проверить окна на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.3. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в кабинете и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в кабинете должен составлять 300 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.4. Убедиться в свободности выхода из кабинета, проходов.

2.5. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности.

2.6. Убедиться в безопасности рабочего места:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;
- проверить плотность подведения кабелей питания к системному блоку и монитору, оргтехнике, не допускать переплетения кабелей питания;
- проверить правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши;
- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, копировально-множительной технике, иной оргтехнике;
- убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, папок.

2.7. Провести осмотр санитарного состояния кабинета. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Осуществить подготовку необходимой документации к работе.

2.8. Проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей, необходимых для работы экономисту.

2.9. Произвести сквозное проветривание кабинета, открыв окна и двери. Окна в открытом положении зафиксировать крючками или ограничителями.

2.10. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в исправности оргтехники (принтер, ксерокс и др.). При необходимости провести необходимую регулировку монитора.

2.11. Протереть экран монитора с помощью специальных салфеток.

2.12. Приступить к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Во время работы экономисту необходимо соблюдать порядок в кабинете, не загромождать свое рабочее место, выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения бумагой, документами, папками и любыми другими посторонними предметами.

3.2. В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.

3.3. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности кабинета не ставить на подоконники цветы, не располагать папки, документы и иные предметы.

3.4. Персональный компьютер (ноутбук) и иную оргтехнику использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

3.5. 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.

3.6. Выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране монитора. Выключать компьютер или переводить в режим ожидания, когда его использование приостановлено.

3.7. Рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. При помощи поворотной площадки монитор должен быть отрегулирован в соответствии с рабочей позой. Конструкция рабочего кресла должна позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.8. Клавиатуру и мышь ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

3.9. Не использовать мониторы на основе электронно-лучевых трубок.

3.10. Во избежание травмирования рук при прошивке документов необходимо соблюдать осторожность при работе с иголкой, шилом, ножницами.

3.11. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.

3.12. Не использовать в помещении кабинета экономиста переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки и не сертифицированные удлинители.

3.13. При использовании оргтехники и иных электроприборов экономисту запрещается:

- включать в электросеть и отключать от неё компьютерное оборудование, иную оргтехнику и электроприборы мокрыми и влажными руками;
- нарушать последовательность включения и выключения, технологические процессы;
- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, вещи и т.п.);
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к оголенным или с поврежденной изоляцией кабелям питания;
- сгибать и защемлять кабели питания;
- оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть электроприборы.

3.14. Экономисту необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории школы:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться за перила, не перешагивать и не перепрыгивать через ступеньки;
- обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории общеобразовательной организации, обходить их и остерегаться падения;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.

3.15. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 ч работы проветривать рабочий кабинет; окна фиксировать в открытом положении крючками или ограничителями.

3.16. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом, не вставать на подоконник.

3.17. Соблюдать во время работы инструкцию по охране труда для экономиста в школе, установленный режим рабочего времени (труда) и времени отдыха, при работе с использованием компьютера (ноутбука) руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере», при деятельности с использованием ксерокса – «инструкцией по охране труда при работе на копировально-множительном аппарате».

3.18. При длительной работе с документами, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во

время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. Не допускается экономисту приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током вследствие неисправности оргтехники и иных электроприборов, шнуром питания;
- неисправность мебели вследствие износа, порчи;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб.
- террористический акт или угроза его совершения.

4.3. Экономист обязан оперативно известить директора школы:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников и обучающихся;
- о каждом произошедшем несчастном случае;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.4. При возникновении неисправности оргтехники (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ними работу и обесточить, сообщить заместителю директора по АХЧ (либо главному инженеру) и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

4.5. В случае получения травмы экономист должен прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, поставить в известность директора школы (при отсутствии иное должностное лицо) и обратиться в медицинский пункт. При получении травмы иным работником или обучающимся оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 112 (103) и сообщить о происшествии директору школы. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) фиксирование обстановки путем фотографирования или иным методом. Оказать содействие при проведении расследования несчастного случая.

4.6. В случае возникновения задымления или возгорания в экономист должен немедленно прекратить работу, вывести сотрудников и посетителей из кабинета — опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101 с мобильного), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, сообщить директору школы. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

4.7. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения в административном кабинете необходимо оперативно сообщить о произошедшем главному инженеру.

4.8. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ РАБОТЫ

5.1. По окончании работы экономисту 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. Проветрить помещение кабинета.

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

5.5. Закрыть окна, вымыть руки и выключить свет.

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

5.7. При отсутствии недостатков закрыть помещение кабинета на ключ.

5.8. Выйти с территории предприятия через проходную.