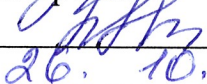




Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ФГАОУ ВО
«Тюменский государственный
университет»


26.10.2023

Н.Д. Аппакова
2023

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГАОУ ВО «Тюменский
государственный университет»


26.10.2023

И.С. Романчук
2023

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда при работе с оргтехникой
(ИОТ – 050 – 2023)

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2022 № 255 «О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем», СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», является локальным нормативным актом по охране труда в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (далее – ТюмГУ).

1.2. К самостоятельной работе с оргтехникой (принтером, сканером, компьютером, копировальным аппаратом и так далее) допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие:

- вводный инструктаж по охране труда;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- инструктаж по пожарной безопасности;
- инструктаж по электробезопасности для не электротехнического

персонала в объеме 1 группы по электробезопасности;

- обучение и проверку знания требований охраны труда (при необходимости).

1.3. Во время работы работник проходит:

- обучение и проверку знания требований охраны труда один раз в три года (при необходимости);

- повторный инструктаж по программе первичного инструктажа на рабочем месте не реже одного раза в полгода.

1.4. Работник, не прошедший обучение и проверку знания требований охраны труда в установленные сроки, к самостоятельной работе не допускается.

1.5. В процессе работы на работника могут воздействовать следующие вредные и опасные производственные факторы:

- вещества, выделяющиеся при работе с копировальной и печатающей оргтехникой в плохо проветриваемых помещениях;

- повышенные уровни электромагнитного излучения;

- повышенный или пониженный уровень освещенности;

- повышенное значение напряжения в электрической цепи;

- монотонность работ;

- острые края и режущие части оборудования (резак, уничтожители бумаги), а также кромка бумаги;

- статическое электричество;

- повышенный уровень шума.

1.6. Работник в процессе выполнения работ должен:

- знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования настоящей инструкции, правила личной гигиены;

- своевременно проверять исправность действия используемого оборудования;

- владеть приемами оказания первой помощи, знать место расположения и содержание аптечки, уметь пользоваться находящимися в ней средствами;

- знать место расположения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;

- выполнять только ту работу, которая ему поручена и не передавать ее другим лицам;

- во время работы быть внимательным, не отвлекаться, не допускать на рабочее место лиц, не имеющих отношения к работе;

- принимать пищу, отдыхать, курить только в специально отведенных для этого местах.

1.7. Работнику запрещается:

- использовать неисправную или поврежденную оргтехнику;

- выполнять работы, не входящие в круг его должностных обязанностей;

- самовольно исправлять электроприборы, сетевую проводку;

- покидать рабочее место, не предупредив своего непосредственного руководителя;

- размещать оргтехнику в неподходящем месте, где ее могут повредить по неосторожности;

- складывать на шнур питания и на оргтехнику различные предметы (бумаги, папки и так далее);

- загромождать и захламлять рабочее место, помещения, проходы и запасные выходы;

- загромождать подходы к щитам с противопожарным инвентарем и к пожарным кранам, а также использовать противопожарный инвентарь не по назначению;

- производить работы в болезненном состоянии, при переутомлении, алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении, с остаточными явлениями опьянения.

1.8. Работник обязан незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ТюмГУ, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления), а также о неисправностях используемого оборудования.

1.9. Не допускается выполнять чьи-либо распоряжения, которые противоречат требованиям безопасности.

1.10. Работник несет персональную ответственность за нарушение требований настоящей инструкции. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкций по охране труда, подвергаются дисциплинарному взысканию в соответствии с правилами внутреннего распорядка и, при необходимости, внеплановой проверке знания требований охраны труда.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. По прибытии на работу работнику следует оставить верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды.

2.2. Перед началом работы работник обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;

- убедиться в достаточной освещенности на рабочем месте, отсутствии отражений на экране, отсутствии встречного светового потока;

- убедиться, что корпус включаемого оборудования не поврежден;

- убедиться, что вентиляционные отверстия в корпусе включаемого оборудования не завалены бумагой, не закрыты занавеской, не заклеены клейкой лентой или перекрыты каким-либо другим способом;

- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;

- протереть специальной салфеткой поверхность экрана (при необходимости);

- проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, положения оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры и, при необходимости, произвести регулировку рабочего стола и кресла,

а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела;

- проверить исправность предусмотренных защитных устройств токоведущих частей, кнопок, клавиш, целостность изоляции, шнура питания, электровилок, розеток.

2.3. На рабочем месте работника не должны находиться неиспользуемые в работе приспособления оборудования, оборудование и другие материалы.

2.4. Обо всех замечаниях и неисправности оборудования работник обязан сообщать своему непосредственному руководителю и работникам Центра информационных технологий.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Выполнять только ту работу, по которой работник прошел обучение, инструктаж по охране труда, которая прописана в его должностной инструкции, к которой он допущен непосредственным руководителем.

3.2. Во время работы работник должен быть внимательным, не допускать спешки и выполнять работу с учетом использования безопасных методов.

3.3. Во время работы работнику необходимо:

- выполнять требования, изложенные в руководстве по эксплуатации оргтехники;

- равномерно распределять нагрузки и характер работы на оргтехнике с другой работой;

- соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе, выполнять в физкультурных паузах и физкультминутках рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;

- соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах шестидесяти-восьмидесяти сантиметров;

- проветривать помещение в соответствии с установленными законодательством нормами.

3.4. При работе с принтером и факсом необходимо соблюдать следующие требования:

- исключить возможность попадания инородных предметов (канцелярских скрепок, мелкие канцелярские принадлежности и так далее) в приемный лоток принтера, факса;

- не допускать попадания рук, волос, галстука и тому подобное, между выходными и загрузочными роликами;

- не перемещать принтер и факс во время печати;

- не открывать дверцы во время печати;

- замену картриджа принтера необходимо проводить только когда принтер не готовится к печати и не проводит печать.

3.5. При использовании копировального аппарата (ксерокса) и сканера необходимо соблюдать следующие требования:

- всегда закрывать крышку копировального аппарата во время работы;
- использовать бумагу хорошего качества, предназначенную для работы в копировальных аппаратах (при использовании бумаги плохого качества тракт копировального устройства забивается пылью, увеличивается вероятность самовозгорания);

– при удалении застрявшей бумаги необходимо отключать питание копировального аппарата.

3.6. При использовании ламинатора необходимо соблюдать следующие требования:

- не размещать на горячие части ламинатора никакие предметы;
- не прикасаться к горячим частям ламинатора;
- не держать воду и другие жидкости рядом с ламинатором;
- не допускать попадание волос, одежды, украшений в ламинатор;
- не ламинировать монеты и другие металлические предметы.

3.7. При использовании резака бумаги необходимо соблюдать следующие требования:

- не прикасаться к острой режущей кромке ножа;
- не снимать защитно-предохранительные устройства или каким-либо способом выводить их из действия;
- не производить резку каких-либо материалов, не предусмотренных заводом-изготовителем для данного резака.

3.8. При использовании уничтожителей бумаги типа «Шредер» необходимо соблюдать следующие требования:

- не допускать попадания волос, одежды, галстуков, бейдж-пропусков и так далее в проем загрузки;
- не допускать уничтожения материалов, имеющих склонность закручиваться или легко плавиться (магнитная лента, полиэтилен, ткань), а также при наличии скрепок;
- запрещается поправлять пальцами рук бумагу в проеме загрузки уничтожителя бумаги.

3.9. В случае плохого самочувствия прекратить работу, отключить оборудование, поставить в известность непосредственного руководителя и обратиться к врачу.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. О каждом несчастном случае, очевидцем которого был работник, он должен немедленно сообщить непосредственному руководителю, пострадавшему оказать первую помощь, вызвать скорую помощь и доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение. Если несчастный случай произошел с самим работником, он должен, по возможности, обратиться в медицинское учреждение, сообщить о случившемся непосредственному руководителю или в службу охраны труда, или попросить сделать это кого-либо из окружающих.

4.2. В аварийной обстановке оповестить об опасности окружающих людей, доложить непосредственному руководителю о случившемся и действовать в соответствии с полученными указаниями. При угрозе жизни организовать эвакуацию лиц, находящихся непосредственно в зоне опасности, покинуть помещение.

4.3. В случае поломки оборудования работник должен отключить оборудование, сообщить об этом непосредственному руководителю.

4.4. В случае нападения, совершения хулиганских и иных противоправных действий в отношении работника, других работников или имущества ТюмГУ, действовать согласно имеющемуся алгоритму действий в ЧС.

4.5. В случае обнаружения пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры) работник должен:

- прекратить работу;
- по возможности, отключить электрооборудование;
- нажать кнопку пожарной сигнализации и подать сигнал о пожаре;
- сообщить о случившемся своему непосредственному руководителю;
- немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 01 (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию, имя, отчество, телефон);
- принять меры по эвакуации людей;
- принять, по возможности, меры по тушению пожара (используя имеющиеся средства пожаротушения) и сохранности материальных ценностей.

4.6. При несчастном случае немедленно освободить пострадавшего от действия травмирующего фактора, соблюдая собственную безопасность, оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости, вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103 или 112. По возможности сохранить обстановку, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих, для проведения расследования причин возникновения несчастного случая, зафиксировать на фото или видео. Сообщить о случившемся непосредственному руководителю.

4.7. В случае получения травмы работником, работник должен прекратить работу, по возможности, оказать себе первую помощь и поставить в известность непосредственного руководителя или попросить сделать это окружающих.

4.8. При различных повреждениях, сохраняя спокойствие и выдержку, принять меры по оказанию первой помощи пострадавшему до прибытия скорой помощи или медицинского работника:

- ссадина – промыть рану пострадавшего дезинфицирующим раствором, обработать ее «Бриллиантовым зеленым» раствором спиртовым 1% или йодом, наложить стерильную повязку;
- порез – промыть рану пострадавшего дезинфицирующим раствором, обработать ее по краям йодом, наложить стерильную повязку;

– кровотечение при ранении – при сильном кровотечении придать поврежденной поверхности пострадавшего приподнятое положение, наложить жгут выше места кровотечения, ранения. Место наложения жгута покрыть слоем марли. Сразу же после наложения повязки следует ее зафиксировать и написать в записке дату, точное время, положить эту записку под жгут;

– кровотечение из носа – пострадавшему необходимо сесть, голову наклонить вперед, прижав подбородок к груди, приложить к переносице смоченный холодной водой носовой платок либо лед, завернутый в салфетку, можно закапать в нос сосудосуживающие капли от насморка;

– ушиб – наложить пострадавшему холодный компресс, забинтовать место ушиба;

– вывих – наложить пострадавшему холодный компресс, сделать тугую повязку, зафиксировать сустав, создав полную неподвижность сустава и немедленно госпитализировать (вправлять вывих самостоятельно запрещено!);

– растяжение – наложить на болезненную область пострадавшего холодный компресс на десять-пятнадцать минут. Если отек не уменьшился, то менять холодные компрессы каждые пятнадцать минут пока отек не уменьшится. На конечность наложить плотную повязку. Доставить пострадавшего в медицинское учреждение;

– перелом – открытый: остановить кровотечение, уменьшить подвижность отломков костей, зафиксировав травмированное место, в месте перелома положить стерильную повязку и наложить шину, захватывая не менее двух суставов (выше и ниже места перелома), под шину положить что-либо мягкое, после чего шину необходимо плотно прибинтовать. Фиксировать конечности следует в том положении, в котором они находятся. Доставить пострадавшего в медицинское учреждение. При переломах позвоночника – необходима транспортировка на животе с подложенным под грудь валиком;

– поражение электрическим током – немедленно прекратить действие электрического тока, соблюдая личную безопасность, выключить рубильник, снять с пострадавшего провода сухой тряпкой. При оказании помощи необходимо быть осторожным и соблюдать меры личной безопасности, обернуть руки сухой тканью, встать на сухую доску или толстую резину;

– обморок – уложить пострадавшего на спину с несколько запрокинутой назад головой и приподнятыми нижними конечностями; обеспечить ему доступ свежего воздуха; расстегнуть воротник, пояс, одежду, дать понюхать нашатырный спирт, когда больной придет в сознание – предложить теплое питье.

4.9. О всех нарушениях требований охраны труда, неисправностях и поломках оборудования и инвентаря, внештатных ситуациях (травма, ухудшение состояния здоровья, наличие постороннего подозрительного предмета, пожар) немедленно проинформировать непосредственного руководителя и работников ТюмГУ.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. По окончании выполнения работ работнику необходимо:

- отключить оргтехнику от электросети;
- привести в порядок рабочее место, убрать отходы бумаги.

5.2. В конце рабочего дня вымыть руки теплой водой с мылом.

5.3. Обо всех недостатках, неисправностях, обнаруженных во время работы и принятых мерах по их устранению, работник должен сообщить своему непосредственному руководителю.

5.4. Не допускается нахождение работника на рабочем месте, в производственных помещениях и на территории ТюмГУ после окончания рабочего дня без разрешения непосредственного руководителя (за исключением аварийной ситуации), если иное не предусмотрено коллективным договором или иными локальными нормативными актами.