


Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ «СЭК»)

---

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
В.В. Попов  
2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ «СЭК»

П.И. Савельев  
2019 г.



ИНСТРУКЦИЯ №023 - 19  
по охране труда для заведующего канцелярией  
ГБПОУ «СЭК»  
(Разработана на основании Постановления Минтруда России  
от 17 декабря 2002 г. № 80)

г.о. Самара  
2019 год.

## 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. К выполнению обязанностей заведующий канцелярией (далее – Работник) допускаются лица, достигшие 18 лет, имеющие необходимый уровень образования и подготовки, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности, проверку знаний требований охраны труда.

1.2. Работник должен проходить:

- повторный инструктаж по охране труда не реже 1 раза в 6 месяцев;
- внеплановый инструктаж: при замене или модернизации оборудования и инвентаря; изменении условий и организации труда; при нарушении инструкций по охране труда.

1.3. Работник обязан соблюдать:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- требования настоящей инструкции, иных локальных нормативных актов;
- требования по эксплуатации оборудования;
- нормативы и инструкции по использованию, назначению имеющихся средств индивидуальной защиты, мебели, инвентарю.

1.4. Работник должен:

- знать местонахождение средств оказания первой помощи, первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, путей эвакуации в случае аварии или пожара;
- знать правила по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастном случае;
- выполнять только порученную работу и не передавать ее другим без разрешения руководителя;
- во время работы быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других, не допускать на рабочее место лиц, не имеющих отношения к работе.

1.5. Работник должен знать и соблюдать правила личной гигиены. Принимать пищу, отдыхать только в специально отведенных для этого местах.

1.6. Во время работы на Работника могут воздействовать следующие опасные и вредные факторы:

- поражение электрическим током;
- падение с высоты;
- термические поражения;
- морально-психологические перегрузки;
- угрозы криминогенного характера;
- аварийные ситуации, связанные с эксплуатацией здания и помещений.

1.7. При обнаружении во время работы каких-либо неисправностей, других недостатков или опасностей на рабочем месте, Работник должен прекратить работу и немедленно сообщить руководителю и далее действовать в соответствии с его указаниями.

1.8. Работник должен знать:

- методы организации работы учреждения;
- порядок содержания помещений учреждения;
- перечень предоставляемых услуг;
- правила пользования компьютером и оргтехникой;
- оснащение комнат, хозяйственных, рабочих и бытовых помещений.

1.9. Работнику запрещается:

- самовольное исправление электроприборов, сетевой проводки, другой техники и оборудования;
- оставлять без присмотра компьютер и другую оргтехнику в рабочем режиме.

1.10. Работник несет ответственность за невыполнение требований настоящей инструкции в соответствии с внутренними локальными документами и действующим законодательством Российской Федерации.

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

- 2.1. Осмотреть рабочее место на предмет чистоты, отсутствия посторонних запахов, в т.ч. гари, сырости и т.д.
- 2.2. Проверить наличие/отсутствие письменных сообщений о неисправности рабочего места, замечаний сделанных при его уборке.
- 2.3. Перед началом работы на рабочем месте проверить:
- исправность компьютера и оргтехники;
  - достаточность освещения рабочей зоны, отсутствие слепящего действия света;
  - отсутствие свисающих и оголенных концов электропроводки;
  - надежность закрытия всех токовыводящих и пусковых устройств оборудования;
  - надежность стула / кресла на рабочем месте;
  - отсутствие посторонних предметов на рабочем месте.

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

- 3.1. Во время работы Работник обязан:
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда (свои и окружающих);
  - принимать активное участие в проведении мероприятий по охране труда;
  - контролировать надлежащее выполнение трудовых обязанностей подчиненными работниками;
  - обеспечить соблюдение работниками и студентами локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы безопасности в учреждении;
  - обеспечить своевременное прохождение медосмотра;
  - следить за исправностью и правилами использования имеющегося оборудования, техники, инвентаря.
- 3.2. Во время работы Работник должен быть внимательным, не допускать спешки и выполнять работу с учётом использования безопасных методов.
- 3.3. При использовании электронных устройств нужно руководствоваться правилами (инструкциями), изложенными в технических паспортах, прилагаемых к аппаратам. Работник не должен пользоваться оборудованием без предварительного обучения работе с ним.
- 3.4. Перед использованием лестниц-стремянки необходимо предварительно проверить их исправность. Запрещается применять случайные подставки (ящики, стулья и т.д.). Лестницы-стремянки должны иметь на тетивах резиновые башмаки.
- 3.5. Работник должен постоянно поддерживать своё рабочее место в надлежащем санитарном состоянии.
- 3.6. Работник на подконтрольном участке (помещении, здании) должен периодически производить его осмотр, проверять чистоту, целостность инвентаря, оборудования, функционирование систем отопления, водо- и электроснабжения, канализации, при выявлении неисправности, сообщить об этом руководителю.
- 3.7. Работник обязан не допускать загромождение коридоров, аварийных выходов, следить за доступностью подъезда и выезда с прилегающей территории, не допускать в помещения посторонних лиц.
- 3.8. При имеющихся недостатках в работе, принимать самостоятельно меры по их ликвидации, при условии очевидной безопасности таких манипуляций, при малейшей угрозе жизни и здоровью Работника, поставить в известность своего руководителя о наличии указанных неисправностей.

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

- 4.1. В аварийной обстановке следует оповестить об опасности окружающих людей администрацию учреждения.

4.2. При обнаружении возгорания или в случае пожара:  
– немедленно отключить электрооборудование от сети;  
– нажать на кнопку ручного извещателя системы пожарной сигнализации;  
– обеспечить эвакуацию студентов и работников;  
– сообщить в пожарную часть по телефону (112 – с мобильного, 01 – со стационарного) и администрации;  
– приступить к тушению пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения в соответствии с инструкцией по пожарной безопасности.

4.3. При угрозе жизни и здоровью покинуть помещение.

4.4. При возникновении поломок электроприборов, угрожающих аварией на рабочем месте, необходимо прекратить эксплуатацию, а также подать к нему электроэнергию, сообщить о неисправности руководителю или администрации учреждения.

4.5. При прочих аварийных ситуациях (поломка систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции и др.), препятствующих выполнению работы, при невозможности устранения аварийной ситуации собственными силами, вызвать соответствующую аварийную службу, проинформировать администрацию учреждения.

4.6. При несчастном случае немедленно оказать (организовать) первую помощь пострадавшему, принять меры к сохранению обстановки происшествия (состояние оборудования и рабочего места), если это не создает опасности для окружающих, доложить руководству и при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону (112 – с мобильного, 03 – со стационарного).

## 5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. Привести в порядок рабочее место, отключить электроприборы от сети, выключить освещение, закрыть окна, поставить помещение на охранную сигнализацию (при наличии).

5.2. Оставить письменное сообщение о неисправностях, препятствующих уборке и дальнейшей эксплуатации помещения.


5.3. Обо всех обнаруженных во время работы недостатках и о принятых мерах по их устранению сообщить непосредственному руководителю.

Разработал: заместитель директора  
по безопасности



Ярошинский А.В.

Согласовано: специалист по охране труда



Гаманюк В.Н.

Срок действия инструкции – 5 лет.