

АДМИНИСТРАЦИЯ КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» пгт Кавалерово Кавалеровского муниципального района Приморского края
ул. Калинина, д. 46, пос. Кавалерово, Приморский край, 692411, телефон 8 (42375) 9-12-93, e-mail: mekousosh3.kavalerovo@yandex.ru сайт: www.mekousosh3.ucoz.ru

СОГЛАСОВАНО

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК

 (А.С. Деревянных)

подпись расшифровка подписи
« 25 » 08 20¹⁵ г.



УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР

 (Ю.Г. Нечаева)

подпись расшифровка подписи
« 25 » 08 20¹⁵ г.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда
для документоведа
ИОТ-3 -2015

1. Общие требования безопасности

1. К выполнению работ допускаются лица, прошедшие вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте, изучившие инструкцию по охране труда, пожарной безопасности и имеющие 1 группу по электробезопасности.
2. В процессе работы на документоведа могут воздействовать следующие вредные и опасные факторы:
 - повышенная запыленность воздуха рабочей зоны;
 - повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны;
 - травмирование об острые кромки бумаги;
 - опасность поражения электрическим током;
 - опасность поражения колющим инструментом.
3. Работник обязан знать и соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и пути эвакуации при пожаре.
4. Работник обязан соблюдать правила личной гигиены труда, содержать в чистоте рабочее место.
5. Документовед обязан проходить инструктажи:
 - по охране труда на рабочем месте – один раз в шесть месяцев;
 - по пожарной безопасности – один раз в шесть месяцев;
 - по электробезопасности – один раз в год.

2. Требования безопасности перед началом работы

1. Проверить безопасность рабочего места, убрать ненужные предметы, убедиться в достаточности освещения. Осветительные приборы регулировать так, чтобы освещение было достаточным, но не слепило глаза.

2. Убедиться в исправности рабочего инструмента и приспособлений.
3. Рабочее место документоведа должно быть достаточно освещено. Светильники обязательно должны быть оснащены защитными плафонами. Замену перегоревших ламп должны производить только рабочие по обслуживанию здания.
4. При обнаружении неисправностей используемых инструментов, техники немедленно сообщить о них руководителю. Производить какой-либо ремонт самостоятельно запрещается.

3. Требования безопасности во время работы

1. Документовед обязан поддерживать чистоту на рабочем месте.
2. В процессе работы запрещается:
 - переносить груз весом более 10 кг;
 - отвлекаться посторонними делами и разговорами;
 - использовать в работе неисправный инструмент и приспособления.
3. Запрещается использовать самодельные обогреватели, светильники и прочие электрические приборы не фабричного изготовления.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. При возникновении ситуаций, которые могут привести к несчастному случаю, сообщить о них руководителю.
2. При возникновении пожара вызвать **службу 01**, принять меры к его ликвидации первичными средствами пожаротушения, поставить в известность руководство, принять меры по сохранности материальных ценностей.
3. Оказать первую медицинскую помощь пострадавшим в случае травматизма.

5. Требования безопасности по окончании работы

1. Привести в порядок рабочее место.
2. Выключить электрооборудование.
3. Тщательно вымыть руки с мылом.

6. Ответственность

1. За невыполнение требований настоящей инструкции работник несет персональную ответственность согласно Правилам внутреннего распорядка и действующему законодательству Российской Федерации.