

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного комитета  
КГБУСО «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
Троицкого района»

О.В. Сальникова

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор КГБУСО «Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения Троицкого района»

Т.Г. Ямщикова

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

## **Инструкция № 13 по охране труда для юрисконсульта**

### **1. Общие требования охраны труда**

1.1. К работе юрисконсультом допускается специалист, имеющий необходимую теоретическую и практическую подготовку, прошедший вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда и получивший допуск к самостоятельной работе.

1.2. Юрисконсульт, независимо от квалификации и стажа работы, не реже одного раза в шесть месяцев должен проходить повторный инструктаж по охране труда; в случае нарушения требований охраны труда, а также при перерыве в работе более чем на 60 календарных дней, он должен пройти внеплановый инструктаж.

1.3. Юрисконсульт должен пройти специальный инструктаж и получить группу I по электробезопасности.

1.4. Юрисконсульт, не прошедший своевременно инструктажи по охране труда, к самостоятельной работе не допускается.

1.5. Юрисконсульт, допущенный к самостоятельной работе должен знать: правила технической эксплуатации и требования безопасности при работе с персональным компьютером. Способы рациональной организации рабочего места. Санитарно-гигиенические требования к условиям труда. Правила, нормы и инструкции по охране труда и пожарной безопасности. Правила пользования первичными средствами пожаротушения. Способы оказания первой помощи при несчастных случаях. Правила внутреннего трудового распорядка организации.

1.6. Юрисконсульт, показавший неудовлетворительные знания требований охраны труда при выполнении своей работы, к самостоятельной работе не допускается.

1.7. Юрисконсульт, направленный для участия в выполнении несвойственных его должности работ, должен пройти целевой инструктаж по безопасному выполнению предстоящих работ.

1.8. Юрисконсульту запрещается пользоваться инструментами, приспособлениями и оборудованием, безопасному обращению с которым он не обучен.

1.9. Во время работы на юрисконсульта могут оказывать неблагоприятное воздействие, в основном, следующие опасные и вредные производственные факторы:

- перенапряжение зрительного анализатора при длительной работе за экраном монитора;
- длительное статическое напряжение мышц спины, шеи, рук и ног, что может привести к статическим перегрузкам;
- ионизирующие и неионизирующие излучения, источниками которых являются мониторы персональных компьютеров;
- статическое электричество;
- возможность падения (например, в результате спотыкания, поскользывания);
- движущиеся транспортные средства (например, во время командировок);
- электрический ток, путь которого в случае замыкания, может пройти через тело человека (например, при включении в сеть электрического оборудования);
- неудовлетворительные микроклиматические условия (температура воздуха рабочей зоны, относительная влажность, подвижность воздуха);
- недостаточная освещенность рабочей зоны.

- 1.10. Юрисконсульт, работающий с персональным компьютером, должен соблюдать установленные для него режимы труда и отдыха.
- 1.11. Для предупреждения возможности возникновения пожара юрисконсульт должен соблюдать требования пожарной безопасности сам и не допускать нарушения этих требований другими работниками.
- 1.12. Юрисконсульт обязан соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка.
- 1.13. Если с кем-либо из работников произошел несчастный случай, то пострадавшему необходимо оказать первую помощь, сообщить о случившемся непосредственному руководителю и сохранить обстановку происшествия, если это не создает опасности для окружающих.
- 1.14. Юрисконсульт, при необходимости, должен уметь оказать первую помощь, пользоваться медицинской аптечкой.
- 1.15. Для предупреждения возможности заболеваний юрисконсульту следует соблюдать правила личной гигиены, в том числе, перед приемом пищи необходимо тщательно мыть руки с мылом.
- 1.16. Юрисконсульт, 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.

## **2. Требования охраны труда перед началом работы**

- 2.1. Перед началом работы юрисконсульту следует рационально организовать свое рабочее место.
- 2.2. Не рекомендуется располагать видеомонитор экраном к окну.
- 2.3. Для того чтобы в процессе работы не возникало перенапряжение зрительного анализатора, следует проверить, чтобы на клавиатуре и экране монитора не было бликов света.
- 2.4. Для повышения контрастности изображения, перед началом работы следует очистить экран монитора от пыли, которая интенсивно оседает на нем под воздействием зарядов статического электричества.
- 2.5. Юрисконсульт должен убрать с рабочего места все лишние предметы, не используемые в работе.
- 2.6. Перед началом работы с персональным компьютером необходимо его осмотреть и убедиться в полной исправности, в том числе визуально проверить исправность электрического шнура, вилки и розетки, с помощью которых осуществляется его питание.
- 2.7. Перед использованием электроприборами (кулер, чайник, кофеварка и др.) следует:
- 2.7.1. Внешним осмотром проверить исправность электрического шнура, его защитной трубки и штепсельной вилки.
- 2.7.2. Проверить четкость работы выключателя.
- 2.7.3. Проверить работу электроприбора на номинальном режиме.
- 2.8. Не следует пользоваться бытовыми электроприборами, если имеются сомнения в обеспечении безопасности.
- 2.9. Перед началом работы нужно убедиться в достаточности и равномерности освещения рабочего места; кроме того, должны отсутствовать резкие тени, а все предметы должны быть отчетливо различимы.

## **3. Требования охраны труда во время работы**

- 3.1. Во время работы юрисконсульту необходимо быть внимательным, не отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

- 3.2. Юрисконсульту следует проявлять осторожность при передвижении по территории учреждения.
- 3.3. При передвижении по территории следует обращать внимание на неровности на поверхности и скользкие места, остерегаться падения из-за поскользывания.
- 3.4. Во избежание травмирования головы нужно быть внимательным при передвижении возле низкорасположенных конструктивных элементов зданий и сооружений.
- 3.5. При использовании в работе персонального компьютера, юрисконсульт должен включать его в работу в той последовательности, которая определена инструкцией по эксплуатации.
- 3.6. Для подключения персонального компьютера к электрической сети необходимо использовать шнур питания, поставляемый в комплекте с оборудованием; не следует использовать для этой цели самодельные электрические шнуры.
- 3.7. Юрисконсульт должен знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы.
- 3.8. При помощи поворотной площадки монитор персонального компьютера должен быть отрегулирован в соответствии с рабочей позой юрисконсульта.
- 3.9. Конструкция рабочего стула (кресла) должна обеспечивать поддержание рациональной рабочей позы при работе с персональным компьютером, позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.
- 3.10. Тип рабочего стула (кресла) следует выбирать с учетом роста пользователя, характера и продолжительности работы с персональным компьютером.
- 3.11. Поверхность сиденья, спинки и других элементов стула (кресла) должна быть полумягкой, с нескользящим, слабо электризующимся и воздухопроницаемым покрытием, обеспечивающим легкую очистку от загрязнений.
- 3.12. Клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100-300 мм от края, обращенного к пользователю или на специальной, регулируемой по высоте рабочей поверхности, отделенной от основной столешницы.
- 3.13. Экран видеомонитора должен находиться от глаз юрисконсульта на оптимальном расстоянии 600-700 мм, но не ближе 500 мм с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.
- 3.14. Для уменьшения напряжения зрения следует установить на экране монитора оптимальный цветовой режим (если такая возможность имеется); при этом рекомендуются ненасыщенные цвета: светло-зеленый, желто-зеленый, желто-оранжевый, желто-коричневый; по возможности следует избегать насыщенных цветов, особенно красного, синего, ярко-зеленого.
- 3.15. Для уменьшения зрительной утомляемости юрисконсульту предпочтительнее работать в таком режиме, чтобы на светлом экране видеомонитора были темные символы.
- 3.16. С целью снижения зрительного и костно-мышечного утомления юрисконсульту следует соблюдать установленный режим труда и отдыха.
- 3.17. Для снятия зрительного и позотонического напряжения юрисконсульту в процессе работы следует устраивать микропаузы продолжительностью 1 - 3 мин.
- 3.18. Во время перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития позотонического утомления рекомендуется выполнять специальные комплексы физических упражнений.
- 3.19. С целью уменьшения отрицательного влияния монотонии целесообразно применять чередование операций осмысленного текста и числовых данных (изменение содержания работ), чередование редактирования текстов и ввода данных (изменение содержания работы).
- 3.20. При пользовании бытовым электроприбором, юрисконсульту необходимо убедиться в том, что его кабель должен быть защищен от случайного повреждения и соприкосновения с металлическими, горячими, влажными поверхностями или предметами.

3.21. При пользовании электроприбором его кабель не следует натягивать, перекручивать и перегибать, а также ставить на него какие-либо грузы; кабель по возможности нужно подвешивать.

3.22. Юриконсульту, использующему бытовые электроприборы, не следует разбирать и ремонтировать их своими силами.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. При обнаружении каких-либо неполадок в работе персонального компьютера необходимо прекратить работу, выключить машину и сообщить об этом непосредственному руководителю для организации ремонта.

4.2. Юриконсульту не следует самому устранять технические неполадки персонального компьютера.

4.3. При несчастном случае, отравлении, внезапном заболевании необходимо немедленно оказать первую помощь пострадавшему, вызвать врача или помочь доставить пострадавшего к врачу, а затем сообщить руководителю о случившемся.

4.4. Если произошла травма вследствие воздействия электрического тока, то меры оказания первой помощи зависят от состояния, в котором находится пострадавший после освобождения его от действия электрического тока:

4.4.1. Если пострадавший находится в сознании, но до этого был в состоянии обморока, его следует уложить в удобное положение и до прибытия врача обеспечить полный покой, непрерывно наблюдая за дыханием и пульсом; ни в коем случае нельзя позволять пострадавшему двигаться.

4.4.2. Если пострадавший находится в бессознательном состоянии, но с сохранившимся устойчивым дыханием и пульсом, его следует удобно уложить, расстегнуть одежду, создать приток свежего воздуха, дать понюхать нашатырный спирт, обрызгать водой и обеспечить полный покой.

4.4.3. Если пострадавший плохо дышит (очень редко и судорожно), ему следует делать искусственное дыхание и массаж сердца; при отсутствии у пострадавшего признаков жизни (дыхания и пульса) нельзя считать его мертвым, искусственное дыхание следует производить непрерывно как до, так и после прибытия врача; вопрос о бесцельности дальнейшего проведения искусственного дыхания решает врач.

4.5. Юриконсульт при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) обязан немедленно уведомить об этом пожарную охрану по телефону 101 или 112, своего непосредственного руководителя и приступить к тушению очага возгорания имеющимися средствами пожаротушения (с помощью огнетушителя, внутреннего пожарного водопровода, установки пожаротушения и т.п.).

4.6. До прибытия пожарной охраны юриконсульт обязан принимать меры по эвакуации людей и имущества.

4.7. Следует организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.

#### **5. Требования охраны труда по окончании работ**

5.1. По окончании работы юриконсульт должен выключить персональный компьютер и отсоединить сетевой шнур от электрической сети.

5.2. Юриконсульт должен привести в порядок рабочее место, видео- и аудиоматериалы, наглядные пособия, методическую документацию и т.п.

5.3. По окончании работы следует тщательно вымыть руки тёплой водой с мылом.

5.4. Обо всех замеченных в процессе работы неполадках и неисправностях используемого оборудования, а также о других нарушениях требований охраны труда следует сообщить своему непосредственному руководителю.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

с инструкцией по охране труда *для методиста*

---

Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
----------	--------	------	---------

1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			