



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РЫБКА»  
отдел образования муниципального образования  
«Южно-Курильский городской округ»  
694500, Сахалинская область, п.г.т. Южно-Курильск, ул. Мира, 4,  
телефон/факс 8(42455) 2-12-42; E-mail: [Ribka\\_sad@mail.ru](mailto:Ribka_sad@mail.ru)

Принято:  
на Общем собрании трудового коллектива  
Муниципального бюджетного дошкольного  
учреждения детский сад «Рыбка»

Протокол № \_\_\_\_\_  
«03» сентября 2018г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с «Рыбка»  
Н.К. Максимова



М.П.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА для делопроизводителя

*Пересмотр инструкций по охране труда для работников производится не реже одного раза в 5 лет и могут быть продлены не более чем на два срока. Проверку и пересмотр инструкций организует работодатель.*

(разработана с учетом требований ГОСТ 12.0. 004. – 90. и постановления Министерства труда и социального развития РФ от 17.02.2002 г. №80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».)

**Срок действия установлен**

с «3» сентября 2018 года.

до «3» сентября 2023 года.

# **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

## **для делопроизводителя**

### **1. Общие требования по охране труда**

1.1. К самостоятельной работе делопроизводителем допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, медицинский осмотр и инструктаж по охране труда и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Делопроизводитель должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха, должностные обязанности.

1.3. При работе делопроизводителем возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и на компьютере;
- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе на компьютере;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов.

1.4. Делопроизводитель обязан соблюдать противопожарный режим, правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также пути эвакуации при пожаре.

1.5. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить об этом заведующему, при неисправности оборудования прекратить работу и сообщить заведующему, заведующему хозяйством.

1.6. В случае невыполнения или нарушения инструкции по охране труда, делопроизводитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

### **2. Требования по охране труда перед началом работы**

2.1. Включить полностью освещение помещения и убедиться в исправной работе светильников. Наименьшая освещенность рабочего места должна быть: при люминесцентных лампах — не менее 300 лк (20 Вт / кв. м), при лампах накаливания не менее 150 лк (48 Вт / кв. м).

2.2. Проветрить помещение и подготовить к работе необходимое оборудование.

2.3. При использовании в работе электроприборов, оргтехники и ТСО убедиться в их исправности и целостности подводящих кабелей и электровилок.

### **3. Требования по охране труда во время работы**

3.1. Выполнять требования личной гигиены и безопасности труда. Пользоваться при работе только исправной аппаратурой, оргтехникой.

3.2. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.

3.3. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место, пути эвакуации бумагами, книгами, посторонними предметами и т.п.

3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (порошковым огнетушителем).

3.5. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.

3.6. При работе с оргтехникой (компьютер, ксерокс и пр.) соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:

- не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;

- соблюдать последовательность включения и выключения электроприборов, оргтехники, ТСО, не нарушать технологические процессы;

- не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе с оргтехникой.

3.7. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере», а при работе с использованием ксерокса — «Инструкцией по охране труда при работе копировально-множительного аппарата».

3.8. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 ч работы проветривать помещение. Открывая фрамугу, быть предельно осторожным при фиксации ее в открытом состоянии.

3.9. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития позвоночного переутомления через каждый час работы делать перерыв на 10—15 мин, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.

#### **4. Требования по охране труда в аварийных ситуациях**

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций следует срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом заведующему МБДОУ д/с «Рыбка», при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 03.

4.2. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.3. В случае появления неисправности в работе компьютера, ксерокса (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом заведующему хозяйством. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.4. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом заведующему и в ближайшую пожарную часть по телефону 01, начать эвакуацию наиболее ценной документации и воспитанников на эвакуационную площадку МБДОУ д/с «Рыбка».

## **5. Требования по охране труда по окончании работы**

5.1. Соблюдая последовательность действий, отключить от электросети все электрические приборы, через 2—3 мин очистить экран компьютера салфеткой от пыли.

5.2. Привести в порядок рабочее место, убрать документы в отведенные места для хранения, закрыть шкафы на ключ.

5.3. Проветрить помещение, закрыть окна, фрамуги и выключить свет.

5.4. Закрыть помещение на ключ.

5.5. Обо всех недостатках, неисправностях, отмеченных во время работы, сообщить заведующему или заведующему хозяйством МБДОУ д/с «Рыбка».

С инструкцией ознакомлены:

делопроизводитель \_\_\_\_\_ Е.Г. Елистратова

делопроизводитель \_\_\_\_\_ А.Ю. Жукова