СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома ГБПОУ СПК
_____ И.С. Герасимова
«12» мая 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ СПК
_____ С.А.Ивановский
«12» мая 2020г.

ИНСТРУКЦИЯ № 02.15.- 2020
по охране труда для юрисконсульта

1. Общие требования охраны труда.

1.1. К выполнению работы в качестве юрисконсульта допускается работник, имеющий необходимую теоретическую и практическую подготовку, прошедший медицинский осмотр, вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда, имеющий 1-ю группу по электробезопасности.

1.2. К работе с использованием персональных компьютеров, копировально-множительной техники, факсимильных аппаратов и другого офисного оборудования допускаются лица, имеющие соответствующую выполняемой работе квалификацию и обученные безопасности труда при работе с офисным оборудованием.

1.3. Женщины со времени установления беременности должны быть переведены на работы, не связанные с использованием персональных компьютеров, или для них должно быть ограничено время работы с персональным компьютером (не более 3 часов за рабочую смену).

1.4. Для выполнения работ с офисным электрическим оборудованием следует изучить инструкции по его эксплуатации, пройти специальный инструктаж и получить группу I по электробезопасности.

1.5. Юрисконсульт, показавший неудовлетворительные навыки и знания требований безопасности при работе с офисным оборудованием, к самостоятельной работе не допускается.

1.6. Юрисконсульт, допущенный к постоянной работе на персональном компьютере (более 50% рабочего времени), перед поступлением на работу и в дальнейшем периодически (не реже одного раза в год) должен проходить медицинские осмотры.

1.7. Юрисконсульт, допущенный к самостоятельной работе, должен знать:

-законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия;

- нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности предприятия;

- гражданское, трудовое, финансовое, административное право;

- налоговое законодательство;

- экологическое законодательство;

- порядок ведения учета и составления отчетности о хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;

- порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;

- порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий;

- основы экономики, организации труда, производства и управления;

- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;

- правила и нормы охраны труда.

1.8. Юрисконсульт, направленный для участия в не свойственных его должности работах, должен пройти целевой инструктаж по безопасному выполнению предстоящих работ.

1.9. Юрисконсульту запрещается пользоваться оборудованием, безопасному обращению с которым он не обучен.

1.10. Во время работы на юрисконсульта могут воздействовать 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 является монитор персонального компьютера;
– статическое электричество;
– движущиеся части копировально-множительной техники;
– загрязнение рук химическими веществами, входящими в состав красок, порошков копировально-множительной техники;
– недостаточная освещенность рабочего места;
– электрический ток, путь которого в случае замыкания на корпус может пройти через тело человека;
– возможность спотыкания о препятствия и падения во время ходьбы.

1.11. Юрисконсульт, в особенности работающий на персональном компьютере, должен соблюдать установленные для него режимы труда и отдыха.

1.12. Для предупреждения возможности возникновения пожара юрисконсульт должен соблюдать требования пожарной безопасности сам и не допускать нарушений со стороны других работников и посетителей.

1.13. Для предупреждения заболеваний следует знать и соблюдать правила личной гигиены.

1.14. В случае заболевания, плохого самочувствия, недостаточного отдыха следует сообщить о своем состоянии непосредственному руководителю и обратиться за медицинской помощью.

1.15. Если юрисконсульт оказался свидетелем несчастного случая, он должен оказать пострадавшему первую помощь и сообщить о случившемся руководителю.

1.16. Юрисконсульт должен уметь оказать первую помощь, в том числе при поражении электрическим током, пользоваться аптечкой.

1.17. Юрисконсульт, допустивший нарушение или невыполнение требований инструкции по охране труда, может быть привлечен к ответственности согласно действующему законодательству.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом работы юрисконсульту следует рационально организовать свое рабочее место.

2.2. Если в помещении расположены несколько рабочих мест, то расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора) должно быть не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов – не менее 1,2 м.

2.3. Не рекомендуется располагать видеомонитор экраном к окну.

2.4. Для того чтобы в процессе работы не возникало перенапряжение зрительного анализатора, следует проверить, чтобы на клавиатуре и экране монитора не было бликов света.

2.5. Для повышения контрастности изображения перед началом работы следует очистить экран монитора от пыли, которая интенсивно оседает на нем под воздействием зарядов статического электричества.

2.6. Юрисконсульт должен убрать с рабочего места все лишние предметы, не используемые в работе.

2.7. Перед началом работы на офисном оборудовании необходимо его осмотреть и убедиться в полной исправности, в том числе визуально проверить исправность электрического шнура, вилки и розетки, с помощью которых осуществляется питание этого оборудования.

2.8. 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. Юрисконсульт должен включать офисное оборудование в работу в той последовательности, которая определена инструкцией по эксплуатации.

3.2. Для подключения офисного оборудования к электрической сети необходимо использовать шнур питания, поставляемый в комплекте с оборудованием; не следует использовать для этой цели самодельные электрические шнуры.

3.3. Юрисконсульт должен знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы.

3.4. При помощи поворотной площадки монитор персонального компьютера должен быть отрегулирован в соответствии с рабочей позой юрисконсульта.

3.5. Конструкция рабочего кресла должна обеспечивать поддержание рабочей позы юрисконсульта при работе с персональным компьютером, позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.6. Тип рабочего кресла должен выбираться в зависимости от характера и продолжительности работы с персональным компьютером с учетом роста юрисконсульта.

3.7. Рабочее кресло должно быть подъемно-поворотным и регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также расстоянию спинки от переднего края сиденья; при этом регулировка каждого параметра должна быть независимой, легко осуществляемой и иметь надежную фиксацию.

3.8. Поверхность сиденья, спинки и других элементов кресла должна быть полумягкой, с нескользящим, неэлектризуемым и воздухопроницаемым покрытием, обеспечивающим легкую очистку от загрязнений.

3.9. Для уменьшения зрительной утомляемости пользователю предпочтительнее работать в таком режиме, чтобы на светлом экране видеомонитора были темные символы.

3.10. С целью снижения зрительного и костно-мышечного утомления пользователю следует соблюдать установленный режим труда и отдыха.

3.11. Для снятия зрительного и позотонического напряжения пользователю в процессе работы следует устраивать микропаузы продолжительностью 1–3 минуты.

3.12. 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.

3.13. Все работы на копировально-множительной технике должны выполняться в соответствии с инструкцией по эксплуатации.

3.14. Копировально-множительная техника должна быть снабжена гибким шнуром с исправной штепсельной вилкой; конструкция штепсельных вилок должна исключать возможность сочленения их с розетками, рассчитанными на другое напряжение.

3.15. Копировально-множительная техника, имеющая любые дефекты или неисправности, оказывающие влияние на безопасность труда, не должна допускаться к эксплуатации.

3.16. Во избежание возможности возникновения пожара нельзя допускать скопление бумажной пыли на конструктивных элементах копировально-множительной техники.

3.17. Во избежание пожара в помещении, где выполняются копировально-множительные работы, запрещается курить, зажигать спички, пользоваться огнем и открытыми электронагревательными приборами.

3.18. Во время работы необходимо быть внимательным, не отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

3.19. При передвижении по территории следует обращать внимание на неровности на поверхности и скользкие места, остерегаться падения .

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При обнаружении каких-либо неполадок в работе офисного оборудования необходимо прекратить работу, выключить машину и пригласить специалиста для ремонта.

4.2. Юрисконсульту не следует самому устранять технические неполадки оборудования.

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

4.4. При возникновении пожара необходимо немедленно сообщить об этом в пожарную охрану, руководителю и приступить к тушению очага возгорания имеющимися средствами пожаротушения (с помощью огнетушителя, внутреннего пожарного водопровода, установки пожаротушения и т. п.).

4.5. До прибытия пожарной охраны юрисконсульт обязан принимать меры по эвакуации людей, имущества и приступить к тушению пожара.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы юрисконсульт должен выключить офисное оборудование и отсоединить сетевой шнур от электрической сети.

5.2. Юрисконсульт должен привести в порядок рабочее место, убрать в установленное место документы.

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

5.4. Обо всех замеченных в процессе работы неполадках и неисправностях персонального компьютера, копировально-множительной техники и другого офисного оборудования, а также о других нарушениях требований охраны труда следует сообщить своему непосредственному руководителю.

Разработал

Инженер ОТ и ТБ Ж.Ю. Конева

Лист ознакомления
с инструкцией № 02.15-2020 по охране труда

Ф.И.О.	Дата	Ознакомлен(а)	Подпись