Приложение № 1

к приказу

от 10.10.2022 № 1121

**Инструкция**

**по охране труда муниципального служащего в комитете имущественных отношений г.Мурманска**

Настоящая Инструкция разработана с учетом требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, предназначена для муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей с учетом условий работы в комитете имущественных отношений г.Мурманска (далее – Комитете).

1. Общие требования охраны труда

1.1. К исполнению должностных обязанностей муниципального служащего допускаются лица, достигшие 18-летнего возраста, прошедшие:

- вводный инструктаж;

- инструктаж по пожарной безопасности;

- первичный инструктаж на рабочем месте;

- инструктаж по электробезопасности на рабочем месте.

1.2. Источниками профессионального риска повреждения здоровья муниципального служащего может быть воздействие вредных и (или) опасных факторов, в том числе:

- противоправных действий других лиц;

- пожара или взрыва;

- физических и нервно-психических перегрузок;

- повышенного уровня шума;

- перенапряжение зрительного анализатора при длительной работе за экраном монитора персонального компьютера;

- длительное статическое напряжение мышц спины, шеи, рук и ног, что может привести к статическим перегрузкам;

- недостаточной освещенности рабочей зоны;

- замыкания электрических цепей через тело работника.

1.3. При организации выполнения работ муниципальным служащим, связанным с возможным воздействием вредных и (или) опасных факторов, работодатель обязан принять меры по их исключению или снижению до допустимых уровней воздействия, в том числе:

- безопасность при эксплуатации оборудования;

- соответствующие требования охраны труда и условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха в соответствии с законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- недопущение к работе муниципальных служащих, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья муниципальных служащих при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;

- расследование и учет в установленном порядке произошедших несчастных случаев;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (возможно в электронном виде).

1.4. Муниципальный служащий обязан выполнять следующие основные требования безопасности:

- проходить инструктажи, обучения и проверки знаний по охране труда;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять только порученную ему в соответствии с должностной инструкцией или распоряжением руководства работу;

- знать и соблюдать требования нормативных правовых актов по охране труда;

- не допускать в работе применение несертифицированного и неисправного оборудования, оргтехники;

- соблюдать требования настоящей Инструкции, Инструкции о мерах пожарной безопасности и т.п.;

- немедленно сообщать непосредственному начальнику о любом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей;

- знать и соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место;

- курить в специально отведенных для этого местах.

1.5. О каждом случае травмирования сотрудников, неисправности оборудования муниципальный служащий обязан немедленно поставить в известность непосредственного руководителя. В случае получения травмы муниципальный служащий обязан обратиться за медицинской помощью.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом работы муниципальный служащий обязан подготовить рабочее место:

- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;

- проверить безопасность рабочего места;

- проверить правильность подключения оборудования к электросети, исправность электрической розетки и других электроустановочных изделий;

- проверить исправность компьютерной техники;

- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;

- убедиться, что корпус включаемого оборудования не поврежден, что на нем не находятся предметы, бумага и т.п. Вентиляционные отверстия в корпусе включаемого оборудования не должны быть перекрыты каким-либо способом.

2.2. Перед началом работы муниципальному служащему необходимо внешним осмотром убедиться:

- в устойчивости рабочего стола, подъемно-поворотного стула и иной мебели рабочего кабинета, персонального компьютера, другой оргтехники, приспособлений, в том числе и электрических разъемов, шнуров и розеток.

- в отсутствии посторонних предметов на рабочем месте.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. В служебном помещении при перемещения пользоваться только установленными проходами.

3.2. Содержать рабочее место в чистоте, своевременно убирать бумаги, отходы.

3.3. Не загромождать проходы между столами, стеллажами к окнам, пути эвакуации и другие проходы.

3.4. Не использовать для сидения неисправную мебель.

3.5. Хранить документацию с ограниченными сроками хранения в шкафах (стеллажах) в специально оборудованном помещении.

3.6. При работе на оборудовании не допускается:

- оставлять включенную оргтехнику без присмотра;

- самостоятельно разбирать и ремонтировать оборудование.

3.7. Помещения для эксплуатации оргтехники должны иметь естественное и искусственное освещение, естественную вентиляцию и соответствовать требованиям действующих норм и правил.

3.8. Экран видеомонитора компьютера должен находиться от глаз муниципального служащего на расстоянии 600 - 700 мм, минимально допустимое расстояние - 500 мм.

3.9. К самостоятельной работе с персональным компьютером (далее - ПК) допускаются пользователи, не имеющие медицинских противопоказаний, обученные и проинструктированные по охране труда, пожарной безопасности.

Условия труда женщин в период беременности и кормления ребенка должны соответствовать допустимым условиям труда.

3.10. Муниципальному служащему запрещается:

- эксплуатировать неисправное оборудование (ПК, сканеры, принтеры и т.п., осветительные приборы);

- открывать защитные кожухи, прикасаться к токоведущим деталям и допускать попадание на них влаги и металлических предметов;

- производить различные действия с соединительными разъемами ПК без отключения сетевых шнуров от розеток;

- закрывать корпус системного блока для естественной вентиляции.

3.11. Время наблюдения за монитором должно прерываться на 5 - 10 минут через каждый час работы и на 15 минут через каждые 2 часа. Время наблюдения за монитором не должно превышать подряд более 4 часов. Во время перерывов рекомендуется выполнять комплексы физических упражнений и гимнастику для глаз.

3.12. К самостоятельной работе с копировально-множительной техникой (далее - КМТ) допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр, прошедшие инструктаж по охране труда.

3.13. Перед началом работы муниципальный служащий обязан:

- проветрить помещение и не допускать повышенного содержания пыли и влаги;

- проверить исправность кабелей и аппаратуры;

- подключать аппарат только к установленному источнику питания;

- не включать аппарат в сеть и не отключать его от сети мокрыми руками;

- проверить, чтобы розетка была легко доступна и в случае возникновения опасной ситуации из нее легко можно было вынуть вилку.

3.14. Во время работы муниципальный служащий обязан:

- не подключать несколько приборов к одной розетке;

- не класть на шнур тяжелые предметы, не кидать его и не сгибать;

- не ставить на оборудование посторонние предметы;

- при транспортировке оборудования вынуть вилку сетевого шнура из розетки.

3.15. В случае возникновения аварийной ситуации отключить оборудование от сети, обратиться за помощью (проинформировать) непосредственного руководителя.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. В случае возникновения аварии или ситуации, в которой возможно возникновение аварии, немедленно прекратить работу, предпринять меры к собственной безопасности и безопасности других муниципальных служащих, сообщить о случившемся непосредственному руководителю.

4.2. При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) следует:

- прекратить работу и незамедлительно сообщить о пожаре по телефону в пожарную охрану, при этом назвать адрес объекта, место возникновения пожара, сообщить свою фамилию;

- по возможности принять меры по эвакуации людей, тушению пожара и обеспечению сохранности материальных ценностей.

4.3. В случае получения травмы обратиться (уведомить) к непосредственному руководителю лично или через сотрудников по работе, сохранить по возможности место получения травмы в том состоянии, в котором оно было на момент травмирования.

4.4. При поломке оборудования, угрожающей аварией на рабочем месте, следует прекратить его эксплуатацию, а также подачу к нему электроэнергии, доложить о принятых мерах непосредственному руководителю, и действовать в соответствии с полученными указаниями.

4.5. Если в процессе работы произошло загрязнение рабочего места, то работу прекратить до удаления загрязняющего вещества.

4.6. При аварии электроснабжения, радиатора отопления необходимо прекратить работу и вызвать по телефону соответствующую аварийную бригаду, доложить о принятых мерах непосредственному руководителю.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы муниципальный служащий обязан:

- привести в порядок рабочее место;

- убрать документы в сейф или иное приспособленное для хранения документов место;

- закрыть окна, отключить электроприборы, выключить свет, закрыть двери.

5.2. Обо всех неисправностях оборудования и оргтехники муниципальный служащий обязан сообщать непосредственному руководителю.