

ПРИНЯТО

С учетом мнения

представительного органа работников



С.В.Кардупова

2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ДПО РЦ

Сергеева О.А.Сергеева



Приказ № 47 от

«03» РЦ 09 2019г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для юрисконсульта

ИОТ – 037– 2018

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. К работе юрисконсультom допускаются лица не моложе 18 лет, имеющие профессиональную подготовку, соответствующую занимаемой должности, прошедшие:

- медицинский осмотр;
- вводный инструктаж по охране труда;
- обучение безопасным методам труда на рабочем месте;
- инструктаж по пожарной безопасности;
- инструктаж по электробезопасности, с присвоением I группы по электробезопасности.

1.2. Работник обязан:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в МКОУ ДПО РЦ;
- соблюдать требования должностной инструкции;
- соблюдать требования настоящей инструкции, инструкции о мерах пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности;
- проходить обучение по охране труда с последующей проверкой знаний требований охраны труда;
- проходить обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;
- знать места расположения первичных средств пожаротушения и пути эвакуации при пожаре;
- соблюдать правила личной гигиены труда, содержать в чистоте рабочее место.

1.3. В процессе трудовой деятельности на работника могут воздействовать следующие вредные и опасные факторы:

- вероятность поражения электрическим током при включении компьютерной техники, различных электроприборов с нарушенной изоляцией или отсутствием заземления;
- нарушение остроты зрения при долговременной работе за компьютером, а также из-за малого освещения рабочего места;
- получение различных травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;
- уменьшение иммунитета из-за долговременного влияния электромагнитного излучения, исходящего от рабочего компьютера и другой техники.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

- 2.1. Проверить исправность электророзеток и приборов освещения в кабинете юриста, а также достаточен ли уровень освещенности.
- 2.2. Проверить исправность компьютера, других электроприборов и наличия заземления у них.
- 2.3. Проверить работоспособность телефонных аппаратов, находящихся в кабинете.
- 2.4. Проветрить кабинет.
- 2.5. Проверить безопасно ли рабочее место на наличие исправности стула или кресла, стола и другой мебели в кабинете.
- 2.6. При обнаружении неисправностей немедленно сообщить о них руководителю.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

Во время работы юрист должен строго соблюдать следующие правила:

- помнить о личной гигиене и строго ее соблюдать;
- не пользоваться сломанными электроприборами, компьютером с поврежденной изоляцией, электроприборами с отсутствием заземления;

- содержать рабочее место в чистоте, не загромождать его ненужными и посторонними предметами;
- соблюдать противопожарный режим.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

- 4.1. При возникновении ситуаций, которые могут привести к несчастному случаю, сообщить о них непосредственному руководителю.
- 4.2. При возникновении пожара вызвать **службу 01**, принять меры к его ликвидации первичными средствами пожаротушения, принять меры по сохранности материальных ценностей.
- 4.3. Оказать первую медицинскую помощь пострадавшим в случае травматизма.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

- 5.1. Привести в порядок рабочее место.
- 5.2. Выключить электрооборудование, электроосвещение.
- 5.3. Убедиться, что все окна закрыты.
- 5.4. Закрыть помещение на ключ.