

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Дворец культуры «Строитель»

На момент принятия
«Инструкции по охране труда»
Представительный орган
Не создан

Утверждаю:
Директор
МАУК «Дворец культуры «Строитель»




А.Н. Афанасьев

29.04.2024 г.

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ ДОКУМЕНТОВЕДА
ИОТ.ДК.04.42-24**

г. Сосновый Бор
2024

1 Область применения

1.1 Настоящая инструкция по охране труда (далее - Инструкция) разработана на основании «Типовой инструкции и правил по охране труда», регламентирует организацию охраны труда и техники безопасности в технической службе и личной трудовой деятельности специалиста.

1.2 Требования настоящей Инструкции направлены на обеспечение жизни и здоровья работника(ов) МАУК «Дворец культуры», осуществляющих в учреждении административно-техническую и архивную деятельность в качестве документоведа и лиц, руководящих им.

1.3 Требования настоящей инструкции являются обязательными для документоведа и лиц им руководящих, невыполнение этих требования является грубым нарушением.

2 Нормативные ссылки

В настоящей программе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон № 197-ФЗ от 30.12.2001	Трудовой кодекс Российской Федерации
Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 776н	«Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»
Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 774н	"Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"
Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 772н	"Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"
Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н	"Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"
Приказ Минтруда России от 16.12.2020 № 914н	"Об утверждении Правил по охране труда при выполнении работ в театрах, концертных залах, цирках, зоотеатрах, зоопарках и океанариумах"
Приказ Минтруда России № 926 от 28.12.2021	«Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков»
Приказ Минтруда России № 36 от 31.01.2022	«Об утверждении Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей»
Приказ Минздрава России № 29н от 28.01.2021	«Об утверждении порядке проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»
Постановление Правительства РФ от 16.11.2020 г. № 1479	«Правила противопожарного режима в Российской Федерации»
Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464	«О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
Минкультуры России	"Методические рекомендации по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры"

Примечание - При пользовании настоящим инструкций целесообразно проверить действие ссылочных стандартов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) стандартом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем документе применяются следующие термины и определения:

Авария	-	разрушение сооружений и (или) технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, неконтролируемые взрыв и (или) выброс опасных веществ
Безопасные условия труда	-	условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.
Инцидент	-	отказ или повреждение технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, отклонение от режима технологического процесса, нарушение положений настоящего Федерального закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормативных технических документов, устанавливающих правила ведения работ на опасном производственном объекте.
Культурно-досуговое мероприятие	-	массовое мероприятие, направленное на удовлетворение духовных, эстетических, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщения к культурным ценностям, проводимое в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в т.ч. временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия).
Обеспечивающее услугу мероприятие	-	Мероприятие, которое не имеет непосредственно конкретного потребителя, но осуществляется в целях обеспечения предоставления услуги потребителю и выполняется в интересах общества в целом.
Опасная зона	-	пространство, в котором возможно воздействие на работающего опасного и (или) вредного производственных факторов.
Опасный производственный фактор	-	производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.
Охрана труда	-	система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально - экономические, организационно - технические, санитарно - гигиенические, лечебно - профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
Рабочее место	-	место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.
Средства индивидуальной и коллективной защиты работников	-	технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.
Услуга	-	услуга по организации деятельности клубных формирований, кружков, творческих коллективов, студий любительского художественного творчества.
Электро-безопасность	-	система организационных и технических мероприятий и средств, обеспечивающих защиту людей от вредного и опасного воздействия электрического тока, электрической дуги, электромагнитного поля и статического электричества.

4 Общие требования охраны труда

4.1 К выполнению работы по профессии документоведа допускаются работники: не моложе 18 лет, прошедшие медицинский осмотр, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья, имеющие необходимую теоретическую и практическую подготовку в сфере документооборота, прошедшие вводный инструктаж по охране труда, прошедшие обучение по специальным программам (Б и ПП), аттестованные квалификационной комиссией специализированного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам в области охраны труда или квалификационной комиссией по охране труда МАУК «Дворец культуры» и получившие допуск к самостоятельной работе.

4.2 Документоведу для выполнения работ с электрическим оборудованием следует изучить инструкции по его эксплуатации, пройти специальный инструктаж и получить группу I по электробезопасности, а далее в соответствии с п. 59 «Порядка обучения от 24.12.2021г. №2464» периодически проходить проверку знаний требований охраны труда, но не реже одного раза в 3 года.

4.3 Документовед в соответствии Приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н должен периодически проходить медицинский осмотр, но не реже одного раза в 2 года.

4.4 Документовед освобожден от прохождения первичного (повторного) инструктажа и стажировки на рабочем месте по охране труда, но в случае нарушения им требований охраны труда и/или при перерыве в работе более чем на 30 календарных дней, работник обязан пройти внеплановый инструктаж.

4.5 Для документоведа при приеме на работу устанавливается испытательный срок — 3 месяца. Условия работы для сотрудника на испытательном сроке не могут быть хуже, чем условия для остальных работников учреждения.

4.6 Документовед, допущенный к самостоятельной работе, должен знать:

- правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- правила, нормы и инструкции по охране труда и электробезопасности;
- правила противопожарной безопасности и места размещения «Схем эвакуации при пожаре»;
- требования по эвакуации персонала и посетителей из здания при возникновении пожара или ЧС;
- места размещения и правила использования первичных (стационарных и переносных) средств пожаротушения и другого противопожарного имущества учреждения;
- требования нормативно-правовых актов РФ, обеспечивающих в технической службе среду для управления профессиональными рисками и возможностями в области охраны здоровья и безопасности труда;
- безопасные приемы и методы в работе окружающего персонала;
- безопасные способы эксплуатации оргтехники и другой специальной аппаратуры, используемой в повседневной работе;
- способы оказания первой помощи при несчастных случаях;
- месторасположение аптек первой помощи и уметь ими пользоваться.

4.7 Документовед, показавший неудовлетворительные навыки и знания требований безопасности в области охраны труда при выполнении работ по профилю занимаемой должности, к самостоятельной работе не допускается.

4.8 Документовед, направленный для участия в несвойственных его профессии работах, должен пройти целевой инструктаж по безопасному выполнению предстоящих работ.

4.9 Документоведу запрещается пользоваться оргтехникой, приборами и аппаратурой, безопасному обращению с которыми он не обучен.

4.10 Во время работы на документоведа могут оказывать неблагоприятное воздействие в основном следующие опасные и вредные производственные факторы:

4.10.1 перенапряжение зрительного анализатора;

4.10.2 опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

- 4.10.3 опасности, связанные с воздействием микроклимата (опасность воздействия пониженных/повышенных температур и скорости движения (сквозняк) воздуха;
- 4.10.4 опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании при передвижении по мокрым полам в здании и скользким поверхностям на территории в гололед;
- 4.10.5 опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения, подскользывании и падении на лестнице, при нештатной ситуации;
- 4.10.6 негативное воздействие световой среды (недостаточная/повышенная освещенность) в рабочей зоне;
- 4.10.7 опасность пореза частей тела, в том числе: ножом, ножницами, острыми кромками, заусенцами и шероховатость на поверхностях инструментов и оборудования;
- 4.10.8 опасность травмирования, в том числе падающим грузом/тарой при их неправильном складировании, осколками, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш здания;
- 4.10.9 опасности пожара (воспламенение, воздействие открытого пламени, воздействие огнетушащих веществ, пониженная концентрация кислорода в воздухе);
- 4.10.10 травмы, ожоги вследствие пожара или взрыва.
- 4.11 Для предупреждения возможности возникновения пожара Документовед должен соблюдать требования пожарной безопасности сам и не допускать нарушения этих требований другими работниками учреждения.
- 4.12 Документовед обязан соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.13 Для предупреждения возможности заболеваний документоведу следует соблюдать правила личной гигиены, в том числе, перед приемом пищи необходимо тщательно мыть руки с мылом. Пить кипяченую или бутилированную воду.
- 4.14 Документовед (при необходимости, если с кем-либо из работников произошел несчастный случай) должен уметь оказать первую помощь, пользоваться медицинской аптечкой, сообщить о случившемся директору (дежурному по учреждению) и сохранить обстановку происшествия, если это не создает опасности для окружающих людей.
- 4.15 Запрещается выполнять работу:
- самому и раздавать производственные задания (работу) другим работникам если это несет угрозу жизни и здоровью, как самого работника, так и третьим лицам;
 - находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.
- 4.16 Документовед 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.
- 4.17 Работник обязан:
- 4.17.1 соблюдать требования Правил внутреннего трудового распорядка дня;
 - 4.17.2 соблюдать требования охраны труда и улучшать менеджмент в сфере охраны здоровья и безопасности труда на своем рабочем месте и в помещении;
 - 4.17.3 правильно применять (при необходимости) средства индивидуальной защиты;
 - 4.17.4 проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи пострадавшим при проведении культурно-досуговой и/или административно-хозяйственной деятельности, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
 - 4.17.5 немедленно приостановить выполнение работы (при выявлении нарушений в трудовой деятельности) персонала учреждения, вредящих здоровью как самих работников, так и окружающих их людей (посетители и т.д.);

4.17.6 немедленно извещать директора (лицо, его замещающее) учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае происшедшем в рабочее время и/или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

4.17.7 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

4.17.8 участвовать (при необходимости) в составе постояннодействующей комиссии по охране труда учреждения при проведении финансовых аудитов, инвентаризации имущества и других видах контроля.

5 Требования охраны труда перед началом работы

5.1 Перед началом работы документоведу следует включить полностью и проверить исправность искусственного освещения в кабинете и на рабочем месте (убедиться в исправной работе светильников и надежности их крепежа), убедиться в эффективности работы вентиляционной системы помещения (при необходимости произвести проветривание), привести в порядок рабочее место (разместить на рабочем столе документы и оргтехнику так, чтобы они не мешали работе, а уровень освещенности рабочего места, угол наклона монитора персонального компьютера и высота рабочего кресла минимизировали напряженность трудового процесса).

5.2 Убедиться в безопасности рабочего места (работа в офисе):

- проверить расположение офисной мебели своего рабочего места на соответствии требованиям эргономики и СанПиН, убрать посторонние предметы и все, что может препятствовать безопасным условиям труда или создать дополнительную опасность (профилактика травматизма);
- убедиться в свободности выхода (эвакуации в случае пожара или ЧС) из рабочего кабинета, а также в наличии и доступности переносных средств пожаротушения;
- убедиться в исправности оргтехники, а также целостности подводящих электрических проводов (кабелей) и их укладки, в отсутствии разрушений на электрических розетках.

5.3 Обнаруженные во время проверки дефекты следует устранить. При невозможности устранения неисправностей своими силами, подать заявку соответствующим специалистам (через дежурного по учреждению или зам. директора по АХЧ) - работы производить нельзя.

5.4 Документовед не должен приступать к работе, если у него имеются сомнения в обеспечении своей (окружающих людей) безопасности при выполнении предстоящей работы.

6 Требования охраны труда во время работы

6.1 Руководствоваться настоящей ИОТ и должностной инструкцией документоведа.

6.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования, должностных инструкций и инструкций по охране труда, инструкций по пожарной и электробезопасности, а также правильное и безопасное использование оргтехники и другой аппаратуры на своем рабочем месте.

6.3 При выявлении неисправностей и нарушений в процессе работы коллег, вредящих здоровью работников или окружающих их людям, приостановить выполнение работы и доложить директору (лицу, его замещающему) учреждения.

6.4 Обеспечивать организационные мероприятия, направленные на содержания своего рабочего места и на предотвращение аварийных ситуаций во время работы, а также исключать травмы и ущерб для здоровья работников, улучшать менеджмент в сфере охраны здоровья и безопасности труда работников (посетителей) учреждения.

6.5 Контролировать (при необходимости) отсутствие загромождения проходов, запасных эвакуационных выходов и свободного доступа к средствам пожаротушения.

6.6 Не допускать присутствие посторонних лиц в кабинетах директора и/или зам. директора по КМР без разрешения (служебной необходимости).

- 6.7 Не допускать курение в рабочее время, а также запрещать разведение открытого огня во внутренних помещениях.
- 6.8 Соблюдать безопасные методы работы при выполнении поручений и/или непосредственно своей работы (быть вежливым, вести себя спокойно и выдержанно, избегать конфликтных ситуаций при общении, которые могут вызвать нервно-эмоциональное напряжение и отразиться на безопасности труда) для поддержания и защиты своего физического и умственного здоровья.
- 6.9 Следить за исправной работой оргтехники и другой используемой аппаратуры, принимать необходимые меры к их ремонту (заявкой через дежурного по учреждению или зам. директора по АХЧ), изымать их из производства со сдачей на склад.
- 6.10 Следить за чистотой и порядком на рабочем месте, соблюдать правила личной гигиены (мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с грязными предметами и т.д.). Пить кипяченую или бутилированную воду.
- 6.11 Не передвигать и не переносить самому груз выше установленных норм. При переноске любых грузов следует соблюдать установленные нормы перемещения (для мужчин и женщин) тяжестей вручную. При переноске тяжестей на расстояние до 25 м для мужчин допускается максимальная нагрузка 50 кг.
- 6.12 Женщинам разрешается поднимать и переносить тяжести вручную:
- постоянно в течение рабочей смены – массой не более 7 кг;
 - периодически (до 2-х раз в час) при чередовании с другой работой – массой не более 10 кг.
- 6.13 Во время работы документоведу следует быть внимательным, не отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

7 Требования охраны труда в аварийных ситуациях

- 7.1 При возникновении аварийных (чрезвычайных) ситуаций, в случае обнаружения нарушений требований охраны труда, которые создают угрозу здоровью или личной жизни самого документоведа и/или другого персонала учреждения, работник должен обратиться к директору (дежурному по учреждению) и сообщить ему об этом, а в случае необходимости - в экстренные службы по номерам телефонов, находящихся на посту дежурного по учреждению. До устранения угрозы следует прекратить работу и покинуть опасную зону.
- 7.2 Документовед при возникновении во время работы аварийной ситуации, связанной с коротким замыканием, выходом из строя электропроводки, электрооборудования/аппаратуры или оргтехники, а также если работник почувствует хотя бы слабое воздействие электрического тока, должен принять необходимые меры по локализации (устранению) аварийной ситуации с привлечением специалистов обслуживающей (аутсорсинговой) организации. На период локализации аварии и до устранения неисправности работа на указанных рабочих местах должна быть немедленно прекращена.
- 7.3 Если документовед оказался свидетелем несчастного случая, то работник должен немедленно оказать первую помощь пострадавшему и освободить от действия травмирующего фактора (соблюдая при этом собственную безопасность), вызвать скорую помощь по телефону 03 с городского телефона, 103 с мобильного или 112 (единый номер экстренных служб) и сообщить об этом директору (дежурному по учреждению).
- 7.4 Для проведения расследования причин возникновения несчастного случая, по возможности, следует сохранить обстановку на месте происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью людей, не нарушает технологического процесса и не приведет к аварии или зафиксировать на фото и видео. Сообщить о несчастном случае специалисту по охране труда и заместителю директора по безопасности.
- 7.5 При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) необходимо немедленно уведомить об этом пожарную охрану МЧС по телефону 01 с городского телефона, 101 с мобильного или 112 (единый номер экстренных служб) и сообщить об этом директору (дежурному по учреждению).
- 7.6 До прибытия пожарной охраны нужно принять меры по быстрой и безопасной эвакуации людей к месту сбора:

- покидая рабочее место (помещение) и/или рабочую зону работник обязан отключить все электроприборы, выключить свет, плотно закрыть за собой форточки, окна и двери во избежание быстрого распространения огня и дыма в смежные помещения;
- быстро, без суеты и паники эвакуироваться самому и организовать эвакуацию персонала и посетителей учреждения (особое внимание к детям и маломобильным гражданам) из здания согласно «Плану эвакуации людей при пожаре» в безопасное место;
- в ходе эвакуации не допускать встречных и пересекающихся потоков людей.

7.7 При отсутствии явной угрозы жизни:

- приступить к тушению очага возгорания (пожара) при помощи переносных средств пожаротушения;
- организовать эвакуацию денежных и особо ценных документов и/или материальных средств.

8 Требования охраны труда по окончанию работы

- 8.1 По окончании работы в кабинете следует осмотреть и очистить от грязи (макулатуры и т.д.) рабочее место, тщательно вымыть руки теплой водой с мылом.
- 8.2 Отключить оргтехнику (в том числе персональный компьютер) от электрической сети.
- 8.3 Закрыть форточки и окна в кабинете.
- 8.4 Отключить искусственное освещение помещения.
- 8.5 О всех выявленных неисправностях, нарушениях и недостатках, замеченных в процессе работы и не устраненных в течение рабочего времени необходимо сообщить директору учреждения.