**«Кизиловская начальная школа-детский сад «Росинка»**

**Симферопольского района Республики Крым**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  |  |  |
| Председатель ПК |  | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Корнилова |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Корнейчук Т.С, |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**Инструкция по охране труда для специалиста в сфере закупок ИОТ-067-22**

**1. Область применения**

1.1.Настоящая инструкция устанавливает требования по обеспечению безопасных условий труда специалиста в сфере закупок МБОУ «Кизиловская начальная школа – детский сад «Росинка».

1.2.Настоящая инструкция по охране труда для специалиста в сфере закупок разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

* результатов специальной оценки условий труда;
* анализа требований профессионального стандарта для специалиста в сфере закупок;
* определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ по профессии;
* анализа результатов расследования имевшихся несчастных случаев с работниками по профессии специалист в сфере закупок.

1.3.Выполнение требований настоящей инструкции обязательно для всех работников МБОУ «Кизиловская начальная школа – детский сад «Росинка» при выполнении ими обязанностей специалиста в сфере закупок, независимо от их квалификации и стажа работы.

**2. Нормативные ссылки**

2.1.Инструкция разработана на основании следующих документов и источников:

2.1.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

2.1.2.Порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464;

2.1.3. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем";

2.1.4. Правила противопожарного режима в РФ, утвержденныепостановлением Правительства от 16.09.2020 № 1479;

2.1.5. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденные Приказом Минтруда России от 15.12.2020 № 903н.

2.1.6. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.

**3. Общие требования охраны труда**

3.1.Работнику необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей инструкции.

3.2. Специалисту в сфере закупок необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

3.3. К работе допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие:

* имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование, наличие удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке в сфере закупок;
* вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
* обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний безопасным методам и приемам выполнения работ;
* обучение правилам электробезопасности, проверку знаний правил электробезопасности в объеме соответствующей группы по электробезопасности;
* обучение мерам пожарной безопасности;
* допущенные в установленном порядке к самостоятельной работе.

3.4. Работник при выполнении работ должен иметь I группу по электробезопасности.

3.5. Повторный инструктаж проводится по программе первичного инструктажа один раз в шесть месяцев непосредственным руководителем работ.

3.6. Внеплановый инструктаж проводится непосредственным руководителем работ при:

а) изменениях в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

б) изменении должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;

г) выявлении дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требовании должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедших авариях и несчастных случаях на производстве;

ж) перерыве в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решении работодателя.

3.7. Целевой инструктаж проводится непосредственным руководителем работ в следующих случаях:

а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне цеха, участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

д) в иных случаях, установленных работодателем.

3.8. Работник, не прошедший своевременно инструктажи, обучение и проверку знаний требований охраны труда, к самостоятельной работе не допускается.

3.9. Работнику запрещается пользоваться инструментом, приспособлениями и оборудованием, безопасному обращению с которым он не обучен.

3.10. Для предупреждения возможности возникновения пожара работник должен соблюдать требования пожарной безопасности сам и не допускать нарушения этих требований другими работниками; курить разрешается только в специально отведенных для этого местах.

3.11. Работник, 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.

**3.12. Соблюдение правил внутреннего распорядка.**

3.12.1. Работник обязан соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматриваются: время начала и окончания работы (смены), перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха, чередование смен и другие вопросы использования рабочего времени.

**3.13. Требования по выполнению режимов труда и отдыха при выполнении соответствующих работ.**

3.13.1. При выполнении работы специалиста в сфере закупок, работник обязан соблюдать режимы труда и отдыха, установленные в организации:

3.13.2. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Кизиловская начальная школа – детский сад «Росинка».

3.13.3. Время начала и окончания смены, время и место для отдыха и питания устанавливаются распоряжением руководителя.

3.13.4. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья сотрудника на протяжении рабочего дня должны быть установлены регламентированные перерывы.

3.13.8. Каждый работник должен выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

**3.14. Перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей.**

3.14.1. При работе специалистом в сфере закупок источниками профессионального риска повреждения здоровья работников может быть воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов, в том числе:

* 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;
* ионизирующие и неионизирующие излучения, источниками которых являются мониторы персональных компьютеров;
* статическое электричество;
* движущиеся части копировально-множительной техники;
* воздействие химических веществ, входящих в состав красок, порошков копировально-множительной техники;
* недостаточная/ чрезмерная освещенность рабочего места;
* электрический ток, путь которого в случае замыкания на корпус, может пройти через тело человека;
* статические перегрузки костно-мышечного аппарата и динамические локальные перегрузки мышц кистей рук;
* предметы на высоте;
* шероховатая или острая поверхность оборудования, инструмента, оргтехники;
* неудовлетворительное состояние пола;
* неудовлетворительное состояние лестниц.

3.14.2. В качестве опасностей в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью специалиста в сфере закупок, могут возникнуть следующие риски:

* Механические;
* Световые;
* Электрические;
* Опасности пожара;
* Химические;
* Связанные с ионизирующим излучением.

**3.15. Перечень специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными правилами и нормами.**

3.15.1. При выполнении работ работник обеспечивается СИЗ и смывающими средствами в соответствии с нормами выдачи спецодежды, спецобуви и других средств и индивидуальной защиты, утвержденными приказом директора от 10.01.2022г. №19-АХ.

3.15.2. Выдаваемые специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты должны соответствовать характеру и условиям работы, обеспечивать безопасность труда, иметь подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.15.3. Средства индивидуальной защиты, на которые не имеется технической документации, к применению не допускаются.

3.15.4. Личную одежду и спецодежду необходимо хранить отдельно в шкафчиках и гардеробной. Уносить спецодежду за пределы предприятия запрещается.

**3.16. Порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента.**

3.16.1. При возникновении несчастного случая, микротравмы пострадавший должен постараться привлечь внимание кого-либо из работников к произошедшему событию, при возможности сообщить о произошедшем непосредственному руководителю для сообщения используют телефон +797872387410 любым доступным для этого способом и обратиться в здравпункт.

3.16.2. Работник должен немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, микротравме, происшедших на работе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.16.3. При обнаружении в помещении офиса несоответствий требованиям охраны труда (неисправность оргтехники, недостаточная освещенность, неисправная мебель, оголенные провода и т. д.) немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю.

**3.17. Правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.**

3.7.1. Для сохранения здоровья работник должен соблюдать личную гигиену, в ходе работы, содержать свое рабочее место в чистоте и порядке.

3.17.2. Перед приемом пищи, после взаимодействия с тонером, после работы с техникой общего пользования мыть руки теплой водой с мылом.

3.17.3. Для питья употреблять воду питьевую из стационарных питьевых фонтанчиков, бутилированную промышленного производства, в том числе через установки с дозированным розливом воды, кипяченую воду.

3.17.4. Принимать пищу разрешается только в специально отведенных для этой цели местах.

**4. Требования охраны труда перед началом работы**

4.1. Порядок подготовки рабочего места.

4.1.1. Перед началом работы специалисту в сфере закупок следует рационально организовать свое рабочее место:

* убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т.п.);
* убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования;
* проверить: исправна и удобно ли расположена мебель, удобно ли размещены оборудование рабочего места и необходимые для работы материалы на рабочем столе, свободны ли подходы к рабочим местам;
* в случае обнаружения повреждений и неисправностей компьютера, периферийных устройств, средств оргтехники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования не включать оборудование, не приступать к работе, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю;
* проверить, достаточно ли освещено рабочее место. При недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение, причем расположить светильники местного освещения так, чтобы при выполнении работы источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим.

4.2. Порядок проверки исходных материалов.

4.2.1. Проверить наличие в помещении огнетушителей, аптечек для оказания первой помощи;

4.2.2. Проверить наличие и исправность противопожарного инвентаря.

4.3. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты до использования.

4.3.1. Перед началом работы работник обязан надеть положенные спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты, предварительно проведя их осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ.

4.3.2. При выявлении несоответствий проинформировать непосредственного руководителя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже.

4.4. Порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).

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.

**5. Требования охраны труда во время работы.**

5.1. Способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, приспособлений и инструментов.

5.1.1. Специалист в сфере закупок должен включать офисное оборудование в работу в той последовательности, которая определена инструкцией по его эксплуатации.

5.1.2. В течение рабочей смены следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

5.1.3. Быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других;

5.1.4. В случае замятия листа (ленты) бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа (ленты) остановить процесс и отключить устройство от электросети, вызвать технический персонал или сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

5.1.5. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями;

5.1.6. Не допускать попадания влаги на поверхность компьютера, периферийных устройств и другого оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением.

5.2. Требования безопасного обращения с исходными материалами.

5.2.1. Порядок применения порошковых огнетушителей:

* приблизиться с огнетушителем к очагу пожара (возгорания) на расстояние 2 – 3 метра;
* выдернуть предохранительную чеку;
* направить сопло огнетушителя на огонь;
* нажать рычаг управления запорным клапаном;
* по окончании тушения пожара (огня) отпустить рычаг (перекрыть подачу смеси);
* в случае обнаружения непотушенных очагов пламени, вновь нажать рычаг и дотушить возгорание.

5.2.2. Порядок применения углекислотных огнетушителей:

* надеть защитные перчатки;
* приблизиться с огнетушителем к очагу пожара (возгорания) на расстояние 2 – 3 метра;
* направить раструб на огонь;
* снять пломбу и выдернуть предохранительную чеку;
* нажать на клавишу рукоятки ил открыть запорное устройство до упора в зависимости от модификации огнетушителя и завода-изготовителя;
* по окончании тушения пожара (огня) отпустить рычаг (закрыть вентиль).
* Запрещено держаться за раструб во время работы огнетушителя, так как он сильно охлаждается, что может привести к обморожению рук.

5.2.3. Использование аптечек:

По истечении сроков годности медицинские изделия и прочие средства, которыми укомплектована аптечка, подлежат списанию и уничтожению (утилизации) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае использования или списания и уничтожения (утилизации) медицинских изделий и прочих средств, предусмотренных настоящими требованиями, аптечку необходимо пополнить.

Не допускается использование медицинских изделий, которыми укомплектована аптечка, в случае нарушения их стерильности.

Не допускается использование, в том числе повторное, медицинских изделий, которыми укомплектована аптечка, загрязненных кровью и (или) другими биологическими жидкостями.

Футляр или сумка аптечки может быть носимым и (или) фиксирующимся на стену.

5.3. Указания по безопасному содержанию рабочего места.

5.3.1. Специалист в сфере закупок должен знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы.

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

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

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

5.3.5. Для предупреждения неблагоприятного воздействия на организм человека вредных веществ, содержащихся в материалах, применяемых в копировально-множительной технике, помещение, в котором производятся эти работы, должно быть оборудовано приточно-вытяжной вентиляцией или иметь хорошую естественную вентиляцию.

5.3.6. Содержать свободными проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают теплоотдачу средств оргтехники и другого оборудования.

5.4. Действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций.

5.4.1. Немедленно прекратить работу, отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование и сообщить о возникновении аварийной ситуации и ее характере непосредственному руководителю, а в его отсутствие старшему руководителю; при необходимости покинуть опасную зону.

5.4.2. Под руководством непосредственного руководителя принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья или жизни работников.

5.4.3. В случае возникновения нарушений в работе средств оргтехники или другого оборудования, а также при возникновении нарушений в работе электросети (запах гари, посторонний шум, при работе средств оргтехники и другого оборудования или ощущения действия электрического тока при прикосновении к их корпусам, мигание светильников и т.д.) отключить средства оргтехники и другое оборудование от электросети, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

5.4.4. В случае обнаружения неисправностей мебели и приспособлений прекратить их использование, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

5.4.5. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование.

5.4.6. Не приступать к работе с техникой до полного устранения повреждений и неисправностей средств оргтехники и оборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации.

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

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

5.5. Требования, предъявляемые к правильному использованию(применению) средств индивидуальной защиты работников.

5.5.1. Работник обязан:

* эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;
* соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
* проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
* информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных;
* вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ; вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

**6. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.**

При появлении признаков предаварийной ситуации (запах жженой изоляции, срабатывание аварийной сигнализации и др.) специалист в сфере закупок должен в первую очередь принять меры для обеспечения безопасности (эвакуация, оказание первой помощи пострадавшим). Поставить в известность о предаварийной (аварийной) ситуации непосредственного руководителя или соответствующее должностное лицо.

**6.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие.**

6.1.1. Пожар.

6.1.2. Получение травмы.

6.1.3. Авария (прорыв) в системе отопления, водоснабжения.

6.1.4. Неисправность в работе персонального компьютера, копировально-множительной техники, факсимильного аппарата и другого офисного оборудования, шредера (посторонний шум, искрение и запах гари).

6.1.5. Угроза или возникновение очага опасного воздействия техногенного характера, угроза или приведение в исполнение террористического акта.

**6.2. Процесс извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случаи.**

6.2.1. В случае обнаружения какой-либо неисправности, нарушающей нормальный режим работы, ее необходимо остановить. Обо всех замеченных недостатках непосредственного руководителя поставить в известность по номеру телефона (7-26)

6.2.2. При несчастном случае необходимо освободить пострадавшего от травмирующего фактора, соблюдая собственную безопасность, оказать ему первую помощь, при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103, сообщить о происшествии руководству и по возможности сохранить без изменений обстановку на рабочем месте, если это не приведет к аварии и/или травмированию других людей.

**6.3. Действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций.**

6.3.1. При возникновении пожара необходимо:

* незамедлительно эвакуировать персонал из помещения (согласно плану эвакуации);
* по возможности закрыть все форточки и окна с целью быстрого нераспространения огня, отключить электроэнергию;
* вызвать пожарную службу по телефону 01 (101);
* сообщить о пожаре непосредственному руководителю (при его отсутствии – иному должностному лицу);
* при отсутствии угрозы жизни, приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения (огнетушитель, песок, вода, плотное покрывало).

6.3.2. При получении сотрудником офиса травмы необходимо:

* незамедлительно оказать первую помощь пострадавшему, устранить воздействие на него повреждающих факторов, угрожающих жизни и здоровью (освободить от действия электрического тока, погасить горящую одежду, убрать травмирующий предмет и др.);
* выполнить необходимые мероприятия и действия по спасению пострадавшего в порядке срочности (восстановить проходимость дыхательных путей, провести искусственное дыхание и наружный массаж сердца, остановить кровотечение);
* сообщить о случившемся непосредственному руководителю (при его отсутствии – иному должностному лицу).

6.3.3. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения необходимо срочно эвакуироваться из помещения, сообщить о происшедшем непосредственному руководителю (управляющей компании офисного помещения).

6.3.4. В случае появления неисправности в работе персонального компьютера, копировально-множительной техники, факсимильного аппарата и другого офисного оборудования (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить оборудование от электрической сети и сообщить об этом непосредственному руководителю, работу продолжать только после полного устранения возникшей неисправности.

6.3.5. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться соответствующими инструкциями и Планом эвакуации.

**6.4. Действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья.**

6.4.1. В случае ухудшения состояния своего здоровья, в том числе проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), работник должен поставить в известность своего непосредственного или вышестоящего руководителя. Обратиться в ближайшее учреждение здравоохранения для оказания помощи или вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103.

6.4.2. При несчастном случае, микротравме необходимо оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь, сообщить своему непосредственному руководителю и сохранить без изменений обстановку на рабочем месте до расследования, если она не создаст угрозу для работающих и не приведет к аварии.

6.4.3. Оказывая помощь пострадавшему при переломах костей, ушибах, растяжениях, надо обеспечить неподвижность поврежденной части тела с помощью наложения тугой повязки (шины), приложить холод. При открытых переломах необходимо сначала наложить повязку и только затем – шину.

6.4.4. При наличии ран необходимо наложить повязку, при артериальном кровотечении – наложить жгут.

6.4.5. Пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая помощь и при необходимости организована его доставка в учреждение здравоохранения.

6.4.6. В случае обнаружения какой-либо неисправности, нарушающей нормальный режим работы оборудования и может привести к травмированию окружающих, его необходимо отключить. Обо всех замеченных недостатках поставить в известность непосредственного руководителя.

**7. Требования охраны труда по окончании работ.**

7.1. Порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования.

7.1.1. Внимательно осмотреть офисное помещение, обратить внимание на наличие опасных и вредных факторов. При наличии – сообщить об этом ответственному лицу.

7.1.2. Специалист по государственным закупкам должен привести в порядок рабочее место, убрать в установленное место документы, носители информации.

7.1.3. Закрыть окна.

7.1.4. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать своего непосредственного руководителя.

7.2. Порядок отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры.

7.2.1. Выключить все используемые средства (персональный компьютер, копировально-множительную технику, факсимильный аппарата и другое офисное оборудование), питающиеся от электрической сети.

7.2.2. Выключить электроосвещение.

7.3. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты после использования.

7.3.2. Осмотреть и удостовериться в исправности специальной одежды.

7.3.3. При загрязнении или неисправности, заменить на чистую (исправную).

7.4. Порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности.

7.4.1. После окончания смены, убрать рабочее место.

7.4.2. Собрать и вынести в установленное место отходы.

7.5. Требования соблюдения личной гигиены.

7.5.3. Чисто вымыть руки с мылом.

7.6. **Порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.**

7.6.1. 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.

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Подпись** | **Дата** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |