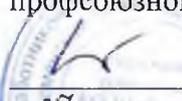




ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное учреждение здравоохранения Тюменской области
«Городская поликлиника №13»
(ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №13»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

 / Антонова Л.А.
«07» 11 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач

 / Зиганцын А.Р.
«07» 11 2024 г.



ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА
(ИОТ-24-2024)

г. Тюмень
2024 год

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772п «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем», и другими нормативно-правовыми актами в области охраны труда, и является локальным нормативным актом Государственного автономного учреждения здравоохранения Тюменской области «Городской поликлиники № 13» (ГАУЗ ТО «Городской поликлиники № 13»).

1.2. Выполнение требований настоящей инструкции обязательны для административно-управленческого персонала при выполнении трудовых обязанностей независимо от квалификации и стажа работы.

1.3. К выполнению обязанностей административно-управленческого персонала допускаются лица, имеющие профессиональную подготовку, соответствующую занимаемой должности, при отсутствии медицинских противопоказаний к допуску к работе, после прохождения вводного инструктажа по охране труда и в необходимых случаях – после обучения и проверки знания требований охраны труда.

1.4. Административно-управленческий персонал обязан:

- выполнять только ту работу, которая определена должностной инструкцией;
- применять только исправное оборудование, использовать его только для тех работ, для которых оно предназначено;
- соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, графики начала и окончания работы, а также регламентированных перерывов. Не распивать спиртные напитки и не употреблять наркотических, токсических веществ. При перемещении по территории учреждения следовать установленным маршрутам;
- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте;
- немедленно сообщать непосредственному руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, оказывать содействие по принятию мер для оказания необходимой помощи пострадавшим и доставки их в организацию/учреждение здравоохранения;
- в случае недомогания, травмирования или заболевания прекратить работу, самому или через другого работника поставить в известность непосредственного руководителя и обратиться за помощью в медицинское учреждение;
- знать приемы оказания первой помощи пострадавшим, а также уметь применять их на практике, при использовании аптечки первой медицинской помощи уметь применять содержащиеся в ней изделия медицинского назначения;
- знать инструкцию о мерах пожарной безопасности, выполнять требования пожарной безопасности, соблюдать противопожарный режим в учреждении, знать порядок действий при пожаре, уметь применять первичные средства пожаротушения. Использование пожарного инвентаря и оборудования для хозяйственных, производственных и прочих нужд, не связанных с пожаротушением, воспрещается;
- знать и соблюдать правила личной гигиены. Пищу следует принимать в оборудованных для этой цели помещениях. Для питья необходимо пользоваться водой из специально предназначенных для этого устройств.

1.5. Во время исполнения должностных обязанностей, а также при работе на персональном компьютере необходимо знать и соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.

1.6. Административно-управленческий персонал обязан проходить обучение по охране труда в виде:

- вводного инструктажа;
- первичного инструктажа на рабочем месте, далее – повторного инструктажа по охране труда не реже 1 раза в 6 месяцев;
- обучения и проверки знания требований охраны труда при трудоустройстве, далее – не реже 1 раза в 3 года (при необходимости).

1.7. Административно-управленческий персонал обязан:

- выполнять работу, входящую в его обязанности, при условии, что он обучен правилам безопасного выполнения этой работы;
- применять безопасные приемы выполнения работ;
- уметь оказывать первую помощь пострадавшим.

1.8. Административно-управленческому персоналу запрещается пользоваться инструментом, приспособлениями и оборудованием, безопасному обращению с которыми он не обучен.

1.9. Административно-управленческий персонал обязан соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка, режимы труда и отдыха, 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.

1.10. Административно-управленческий персонал обязан выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

1.11. На административно-управленческий персонал могут воздействовать 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 являются мониторы персональных компьютеров;
- 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.

1.12. В соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, при выполнении работ могут возникнуть следующие риски:

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния;
- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам (косвенный контакт);
- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
- опасность воспламенения;
- опасность воздействия открытого пламени;
- опасность насилия от третьих лиц;
- опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара.

1.13. Порядок уведомления о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента:

– при возникновении несчастного случая очевидцем которого он был, работник должен немедленно сообщить о произошедшем непосредственному руководителю или специалисту по охране труда, а пострадавшему оказать первую помощь (в том случае, если работник обучен оказывать первую помощь), вызвать врача и/или помочь доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение;

– работник должен немедленно извещать непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, микротравмах, произошедших во время выполнения работ, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

1.14. При обнаружении в зоне работы несоответствий требованиям охраны труда (неисправность оборудования, приспособлений, оголенные провода и так далее) немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю.

1.15. Знать и соблюдать правила личной гигиены.

1.16. Перед приемом пищи обязательно мыть руки теплой водой с мылом.

1.17. Для питья употреблять воду из диспенсеров, чайников.

1.18. Принимать пищу в специально отведенных для этой цели местах.

1.19. При обнаружении нарушений настоящей Инструкции или неисправностей оборудования, средств пожаротушения работник должен сообщить об этом непосредственному руководителю.

1.20. Невыполнение требований настоящей инструкции считается несоблюдением трудовой дисциплины, за которое работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Административно-управленческий персонал перед началом работы обязан:

2.1.1. Убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и тому подобное).

2.1.2. 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.

2.1.3. При необходимости – проветрить кабинет и подготовить к работе персональный компьютер, принтер.

2.1.4. Проверить, исправна и удобно ли расположена мебель, удобно ли размещены оборудование рабочего места и необходимые для работы материалы на рабочем столе, свободны ли проходы к рабочим местам.

2.1.5. 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 технического персонала и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

2.1.6. 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.

2.1.7. Оснащение светопропускаемых конструкций и оконных проемов должно позволять регулировать параметры световой среды в помещении.

2.1.8. Персональные компьютеры следует размещать таким образом, чтобы показатели освещенности соответствовали установленным гигиеническим нормативам.

2.2. Перед началом работы необходимо проверить исправность и комплектность исходных материалов.

2.3. При работе административно-управленческий персонал должен проверить исправность оборудования, правильность подключения оборудования к электросети. Убедиться внешним осмотром в наличии защитного заземления.

2.4. Административно-управленческий персонал не должен приступать к работе, если условия труда не соответствуют требованиям по охране труда или другим требованиям, регламентирующим безопасное проведение работ.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Административно-управленческий персонал во время работы обязан:

3.1.1. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами.

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

3.1.3. Следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

3.1.4. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и так далее).

3.1.5. Быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других.

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

3.1.7. Отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети, только держась за вилку штепсельного соединителя.

3.1.8. 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.

3.1.9. Во время установленных для физкультурных упражнений перерывов в работе выполнять рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног.

3.1.10. Не допускать попадания влаги на поверхности персонального компьютера, периферийных устройств и другого оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в электророзетку).

3.1.11. Во время работы не допускается:

3.1.11.1. Прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования.

3.1.11.2 Работать за поврежденными средствами оргтехники и другого оборудования.

3.1.11.3. Работать при недостаточной освещенности рабочего места.

3.1.11.4. Касаться элементов средств оргтехники и другого оборудования влажными руками.

3.1.11.5. Переключать интерфейсные кабели, вскрывать корпуса средств оргтехники и другого оборудования и самостоятельно производить их ремонт.

3.1.11.6. Использовать самодельные электроприборы и электроприборы, не имеющие отношения к выполнению обязанностей.

3.2. Административно-управленческий персонал должен применять исправные оборудование и инструмент, сырье и заготовки, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены. При производстве работ по выполнению рабочих операций быть внимательным, проявлять осторожность.

3.3. Следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

3.4. Административно-управленческий персонал должен поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

3.5. Отходы бумаги, скрепок и тому подобное следует своевременно удалять с рабочего стола.

3.6. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения коробками, сумками, папками, книгами и прочими предметами.

3.7. При ухудшении состояния здоровья, в том числе при проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), работник обязан немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя, обратиться в ближайший здравпункт.

3.8. Запрещается:

– использовать для сидения случайные предметы (ящики, бочки и тому подобное), оборудование;

– вешать посторонние предметы (одежду и прочее) на выключатели или розетки;

– хранить легковоспламеняющиеся вещества вне установленных мест;

– пользоваться неисправными и самодельными электроприборами;

– оставлять включенными электроприборы.

3.9. Административно-управленческий персонал при посещении производственных площадок обязан использовать выданные ему средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными требованиями и правилами. Работать только в исправной спецодежде и спецобуви и применять индивидуальные средства защиты (при предоставлении спецодежды и спецобуви, и остальных средств индивидуальной защиты).

3.10. Не курить, не принимать пищу на рабочем месте.

3.11. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории учреждения, пользоваться только установленными проходами.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. При выполнении работ административно-управленческим персоналом возможно возникновение следующих аварийных ситуаций:

– повреждения и дефекты в конструкции зданий, по причине физического износа, истечения срока эксплуатации;

– поражение электрическим током, по причине неисправности электроприборов;

– технические проблемы с оборудованием, по причине высокого износа оборудования;

– возникновение очагов пожара, по причине нарушения требований пожарной безопасности.

4.2. При возникновении поломки оборудования, угрожающей аварией на рабочем месте: прекратить его эксплуатацию, а также подачу к нему электроэнергии; доложить о принятых мерах непосредственному руководителю (лицу, ответственному за безопасную эксплуатацию оборудования) и действовать в соответствии с полученными указаниями.

4.2.1. В аварийной обстановке: оповестить об опасности окружающих людей, доложить непосредственному руководителю о случившемся.

4.2.2. В случае возгорания следует отключить электроэнергию, вызвать пожарную охрану, сообщить о случившемся руководству учреждения, принять меры к тушению пожара.

4.3. 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.

4.3.1. Перечень мероприятий по оказанию первой помощи и последовательность их проведения.

4.3.1.1. Провести оценку обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи:

- 1) определить факторы, представляющие непосредственную угрозу для собственной жизни и здоровья, жизни и здоровья пострадавшего (пострадавших) и окружающих лиц;
- 2) устранить факторы, представляющие непосредственную угрозу для жизни и здоровья пострадавшего (пострадавших), а также участников оказания первой помощи и окружающих лиц, в том числе предотвращение дополнительного травмирования пострадавшего (пострадавших);
- 3) обеспечить собственную безопасность, в том числе с использованием средств индивидуальной защиты (перчатки медицинские, маска медицинская);
- 4) оценить количество пострадавших;
- 5) устно проинформировать пострадавшего и окружающих лиц о готовности оказывать первую помощь, а также о начале проведения мероприятий по оказанию первой помощи;
- 6) устранить воздействие повреждающих факторов на пострадавшего;
- 7) извлечь пострадавшего из транспортного средства или других труднодоступных мест;
- 8) обеспечить проходимость дыхательных путей при их закупорке инородным телом;
- 9) переместить пострадавшего в безопасное место.

4.3.1.2. Провести обзорный осмотр пострадавшего (пострадавших) для выявления продолжающегося наружного кровотечения. При необходимости осуществить мероприятия по временной остановке наружного кровотечения одним или несколькими способами:

- 1) прямым давлением на рану;
- 2) если прямое давление на рану невозможно, опасно или неэффективно (инородное тело в ране, открытый перелом с выступающими в рану костными

отломками), наложение давящей повязки (в том числе с фиксацией инородного тела) и (или) кровоостанавливающего жгута;

- 3) если кровотечение остановлено прямым давлением на рану - наложение давящей повязки;
- 4) при обильном повреждении конечности, отрыве конечности, если кровотечение не останавливается при прямом давлении на рану и (или) давящая повязка неэффективна - наложение кровоостанавливающего жгута.

4.3.1.3. Определить наличие признаков жизни у пострадавшего:

- 1) определить наличие сознания;
- 2) при наличии сознания - провести подробный осмотр и опрос пострадавшего в соответствии с пунктом 4.3.1.5;
- 3) при отсутствии сознания - восстановить проходимость дыхательных путей посредством запрокидывания головы с подъемом подбородка;
- 4) определить наличие дыхания с помощью слуха, зрения и осязания.

4.3.1.4. Провести сердечно-легочную реанимацию и поддержать проходимость дыхательных путей:

4.3.1.4.1. При отсутствии у пострадавшего признаков жизни (дыхания, кровообращения):

- 1) позвать окружающих лиц (при их наличии) для содействия оказанию первой помощи, вызов скорой медицинской помощи;
- 2) провести сердечно-легочную реанимацию на твердой ровной поверхности;
- 3) использовать автоматический наружный дефибриллятор (при наличии);
- 4) при появлении у пострадавшего признаков жизни - выполнить мероприятия по поддержанию проходимости дыхательных путей в соответствии с подпунктом 4.3.1.4.2.

4.3.1.4.2. При наличии у пострадавшего признаков жизни (дыхания, кровообращения) и отсутствии сознания:

- 1) выполнить мероприятия по поддержанию проходимости дыхательных путей посредством придания пострадавшему устойчивого бокового положения;
- 2) в случае невозможности придания устойчивого бокового положения в результате травмы или других причин - запрокинуть и удерживать запрокинутую голову пострадавшего с подъемом подбородка;
- 3) вызвать скорую медицинскую помощь (если вызов скорой медицинской помощи не был осуществлен ранее).

4.3.1.5. Провести подробный осмотр и опрос пострадавшего (при наличии сознания) для выявления признаков травм, ранений, отравлений, укусов или ужаливаний ядовитых животных, поражений, вызванных механическими, химическими, электрическими, термическими поражающими факторами, воздействием излучения, и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью:

- 1) опрос пострадавшего;
- 2) проведение осмотра головы;
- 3) проведение осмотра шеи;
- 4) проведение осмотра груди;
- 5) проведение осмотра спины;
- 6) проведение осмотра живота и таза;
- 7) проведение осмотра конечностей.

4.3.1.6. Выполнить мероприятия по оказанию первой помощи пострадавшему в зависимости от характера травм, ранений, отравлений, укусов или ужаливаний ядовитых животных, поражений, вызванных механическими, химическими, электрическими,

термическими поражающими факторами, воздействием излучения, и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью:

4.3.1.6.1. При ранении грудной клетки – наложить окклюзионную (герметизирующую) повязку.

4.3.1.6.2. При отравлении через рот – промыть желудок путем приема воды и вызывания рвоты.

4.3.1.6.3. При травмах, воздействиях излучения, высоких температур, химических веществ, укусах или ужаливаниях ядовитых животных – охлаждение.

4.3.1.6.4. При эффектах воздействия низких температур – провести термоизоляцию и согревание.

4.3.1.6.5. При травмах различных областей тела – наложить повязки.

4.3.1.6.6. При травмах различных частей тела – провести иммобилизацию (обездвиживание) с использованием медицинских изделий или подручных средств; аутоиммобилизация или обездвиживание руками травмированных частей тела, для обезболивания и предотвращения осложнений.

4.3.1.6.7. При судорожном приступе, сопровождающимся потерей сознания, – не препятствуя судорожным движениям, предотвратить дополнительное травмирование головы, после окончания судорожного приступа – поддержать проходимость дыхательных путей, в том числе посредством придания пострадавшему устойчивого бокового положения.

4.3.1.7. Оказать помощь пострадавшему в принятии лекарственных препаратов для медицинского применения, назначенных ему ранее лечащим врачом.

4.3.1.8. Придать и поддержать оптимальное положение тела пострадавшего.

4.3.1.9. Вызвать скорую медицинскую помощь (если вызов скорой медицинской помощи не был осуществлен ранее), осуществить контроль состояния пострадавшего (наличия сознания, дыхания, кровообращения и отсутствия наружного кровотечения), оказать пострадавшему психологическую поддержку, перемещение, транспортировку пострадавшего, передать пострадавшего выездной бригаде скорой медицинской помощи, медицинской организации, специальным службам, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. По окончании работы необходимо соблюдать следующую последовательность:

- произвести закрытие всех выполняемых на компьютере задач;
- отключить питание в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации оборудования с учетом характера выполняемых работ;
- привести в порядок рабочее место;
- убрать в отведенные места для хранения используемую документацию;
- при необходимости проветрить кабинет, после чего закрыть все окна.

5.2. Вымыть руки теплой водой с мылом (при необходимости).

5.3. Выключить осветительные приборы и необходимое оборудование.

5.4. Не допускается нахождение работника на рабочем месте, в производственных помещениях и на территории учреждения по окончании рабочего дня без разрешения непосредственного руководителя (за исключением аварийной ситуации), если иное не предусмотрено коллективным договором или иными локальными нормативными актами.

Разработал:

Специалист по охране труда


(подпись)

А.А. Никурова

23.10.2024
(дата)

Согласовано:

Заместитель главного врача


(подпись)

Т.В. Гомзякова

23.10.2024
(дата)

Начальник отдела
по управлению персоналом


(подпись)

О.Ю. Саникова

23.10.2024
(дата)