

**Государственное автономное образовательное учреждение  
«Республиканский олимпиадный центр»**

«Согласовано»

Председатель профкома

 С.К.Губеева

«Утверждаю»

Директор ГАОУ «РОЦ»

 Г.И.Исламова



**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**ДЛЯ ЮРИСКОНСУЛЬТА**

**ИОТ № 036-19**

**г. Казань.**

**Государственное автономное образовательное учреждение  
«Республиканский олимпиадный центр»**

**Инструкция по охране труда  
для юрисконсульта**

**ИОТ 036-19**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

1.1. Юрисконсульт обязан соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматривается: время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха, и другие вопросы использования рабочего времени.

1.2. Юрисконсульт обязан соблюдать правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- постоянно следить за чистотой тела, рук, волос;
- мыть руки с мылом после посещения туалета, соприкосновения с загрязненными предметами, по окончании работы.

1.3. За нарушение (невыполнение) требований нормативных актов об охране труда юрисконсульт привлекается к дисциплинарной, а в соответствующих случаях - материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ, локальными нормативными актами.

1.4. На рабочем месте юрисконсульт получает первичный инструктаж по безопасности труда и проходит:

- стажировку;
- обучение устройству и правилам эксплуатации используемого оборудования;
- проверку знаний по электробезопасности (при использовании оборудования, работающего от электрической сети), теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

1.5. Во время работы юрисконсульт проходит повторный инструктаж по безопасности труда на рабочем месте - один раз в полгода.

**2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТ**

2.1. Юрисконсульт обязан подготовить рабочую зону для безопасной работы:

- проверить оснащенность рабочего места;
- проверить путем внешнего осмотра достаточность освещенности и исправность выключателей и розеток;
- осуществить осмотр электрооборудования (проверку комплектности и надежности крепления деталей; проверку путем внешнего осмотра исправности кабеля (шнура); проверку четкости работы выключателя; использовать только штатные приспособления).

2.2. Юрисконсульт обязан доложить руководителю при обнаружении дефектов в электрооборудовании и не эксплуатировать неисправное электрооборудование.



- 2.3. Включение электрооборудования производить вставкой исправной вилки в исправную розетку для бытовых приборов.
- 2.4. Во время работы с электрооборудованием обязан поддерживать порядок на рабочем месте.
- 2.5. При работе с электрооборудованием запрещается:
- оставлять включенное электрооборудование без надзора;
  - передавать электрооборудование лицам, не имеющим права работать с ним;
  - снимать средства защиты;
  - дергать за подводящий провод для отключения;
  - держать палец на выключателе при переносе электрооборудования;
  - натягивать, перекручивать и перегибать подводящий кабель;
  - ставить на кабель (шнур) посторонние предметы;
  - допускать касание кабеля (шнура) с горячими или теплыми предметами.
- 2.6. Обязан выполнять с электрооборудованием только ту работу, для которой предназначено электрооборудование.
- 2.7. Если во время работы обнаружится неисправность электрооборудования или работающий с ним почувствует хотя бы слабое действие тока, работа должна быть немедленно прекращена и неисправное электрооборудование должно быть сдано на проверку или в ремонт.
- 2.8. Отключение электрооборудования необходимо производить:
- при перерыве в работе;
  - при окончании рабочего процесса.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

- 3.1. Должен выполнять только ту работу, по которой прошел обучение, инструктаж по охране труда и к которой допущен работником, ответственным за безопасное выполнение работ.
- 3.2. Не поручать свою работу посторонним лицам.
- 3.3. Во время нахождения на рабочем месте юрисконсульт не должен совершать действий, которые могут повлечь за собой наступление несчастного случая:
- не качаться на стуле;
  - не касаться оголенных проводов;
  - не работать на оборудовании мокрыми руками;
  - не размахивать острыми и режущими предметами.
- 3.4. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории учреждения, пользоваться только установленными проходами. Не загромождать установленные проходы и проезды.
- 3.5. Хранить документацию в шкафах в специально оборудованном кабинете.
- 3.6. Вследствие того что большая часть времени посвящена работе на компьютере, необходимо каждые два часа делать перерыв на 15 минут для снижения утомляемости общефизического характера.
- 3.7. Юрисконсульту во время работы запрещается:
- допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накопления органической пыли;
  - производить отключение питания во время выполнения активной задачи;

- производить частые переключения питания;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

- 4.1. В аварийной обстановке следует оповестить об опасности окружающих людей и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий.
- 4.2. В случае возникновения возгорания или пожара необходимо немедленно сообщить об этом в пожарную часть, окриком предупредить окружающих людей и принять меры для тушения пожара.
- 4.3. При травмировании, отравлении или внезапном заболевании прекратить работу и обратиться за помощью к медицинскому работнику, а в случае его отсутствия оказать себе или другим пострадавшим первую доврачебную медицинскую помощь и сообщить о случившемся непосредственному руководителю, далее действовать по его указанию.
- 4.4. В ситуациях, угрожающих жизни и здоровью, покинуть опасный участок..

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТ**

- 5.1. Привести в порядок рабочее место.
- 5.2. Проверить противопожарное состояние кабинета.
- 5.3. Закрывать окна, выключить свет, отключить кондиционер (в случае наличия) и электроприборы, закрыть двери.

Составил: Инженер по ГО и ТБ



И.М.Нургалиев