|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ: Директор МБУДО«ДМШ № 5»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С. Вербицкий  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по охране труда для секретаря учебной части МБУДО «ДМШ № 5»**

**1. Общие требования безопасности**

1.1. К самостоятельной работе секретаря учебной части допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, инструктаж и проверку знаний по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. При работе секретаря учебной части соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При работе д возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

-  нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и с компьютером:

-  ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с компьютером;

-  поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов.

1.4. **Секретарь учебной части** обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре.

1.5. При несчастном случае немедленно сообщить об этом администрации учреждения. При неисправности оборудования прекратить работу и сообщить администрации учреждения.

1.6. В процессе работы соблюдать правила личной гигиены, содер­жать в чистоте рабочее место.

1.7. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, под­вергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

**2. Требования безопасности перед началом работы**

2.1. Включить полностью освещение помещения и убедиться в исправной работе светильников, наименьшая освещенность рабочего места должна быть: при люминесцентных лампах не менее 300 лк. (20 Вт/кв.м.), при лампах накаливания не менее 150 лк.(48 Вт/кв.м.).

2.2. Проветрить помещение и подготовить к работе необходимый ин­струмент и оборудование.

2.3. При использовании в работе электрических приборов и аппаратов (электрическая пишущая машинка, компьютер и др.) убедиться в их ис­правности и целостности подводящих кабелей и электровилок.

**3. Требования безопасности во время работы**

3.1. Строго выполнять последовательность работы с документами, установленную должностными обязанностями.

3.2. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место посторон­ними предметами и ненужными документами.

3.3. При недостаточной освещенности рабочего места для дополни­тельного его освещения пользоваться настольной лампой.

3.4. При работе с использованием электрической пишущей машинки соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:

-  не подключать к электросети и не отключать от неё пишущую машинку мокрыми и влажными руками;

- не оставлять включенную в электросеть пишущую машинку с работающим электродвигателем без присмотра.

3.5. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на видеодисплейных терминалах (ВДТ) и персональных электронно-вычислительных   машинах (ПЭВМ)».

3.6. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 часа работы проветривать помещение.

3.7. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гипо­динамии и гипокинезии,  предотвращения развития познотонического утомления через каждый чае работы делать перерыв на 10-15 мин., во вре­мя которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкуль­турные паузы и физкультурные минутки.

**4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. В случае появления неисправности в работе компьютера, постороннего шума, искрения и запаха гари, немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом администрации учреждения. Работу продолжать только после устра­нения возникшей неисправности.

4.2. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом адми­нистрации

учреждения и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью и сообщить об этом администрации учреждения.

**5. Требования безопасности по окончании работы**

5.1. Отключить от электросети электрические приборы, очистить эк­ран компьютера салфеткой от пыли.

5.2. Привести в порядок рабочее место, убрать в отведенные места для хранения документы, инструмент и оборудование.

5.3. Проветрить помещение, закрыть окна, фрамуги и выключить свет.