

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА»**

Учено мнение:

Представитель работников
БУ ОО «ЦСОН Колпнянского района»
Долгорукова М.Е. 
от « 4 » августа 2023г.

Утверждено:

И.о. директора
БУ ОО «ЦСОН Колпнянского района»
Кудрина М.П. 
От « 4 » августа 2023г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для юрисконсульта

ИОТ – 006 -2023

1. Общие требования охраны труда.

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для юрисконсульта (далее Инструкция), разработана БУ ОО «ЦСОН Колпнянского района» (далее - Учреждение), для работников выполняющего обязанности юрисконсульта.

1.2. Требования, указанные в настоящей Инструкции, соответствуют законодательным актам и нормативным документам, регламентирующими охрану труда, и обязательны для исполнения юрисконсультом. Учреждения (далее - работник),

1.3. Юрисконсульт должен:

1.4. Знать законодательные и нормативные правовые акты регламентирующие производственно- хозяйственную и финансово - экономическую деятельность организации, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли;

- знать методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности учреждения;
- знать профиль, специализацию и особенности структуры учреждения;
- знать производственные мощности и кадровые ресурсы учреждения;
- знать организацию производства и труда;
- знать трудовое законодательство;
- знать правила и нормы охраны труда;
- знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- пройти вводный инструктаж;
- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;
- режим труда и отдыха определяется графиком его работы;

- содержать в чистоте рабочее место.

1.5. В рамках процедуры управления профессиональными рисками системы управления охраной труда в БУ ОО «ЦСОН Колпнянского района» проводится оценка профессиональных рисков,

1.6. Перечень рисков, создаваемых опасными и вредными производственными факторами:

- параметры световой среды.

1.7. Перечень рисков опасных и вредных производственных факторов которые могут воздействовать на работника в результате нарушения требований охраны труда;

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзыванию, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

- опасность падения из - за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подсаживании из - за внезапного появления на пути следования перепада высот;

- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из за касания натащенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

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

- опасность психических нагрузок, стрессов;

- опасность перенапряжения зрительного анализатора;

- опасности, связанные с воздействием световой среды при работе на персональном компьютере;

- опасность от электромагнитных излучений

1.7. Юрисконсульт извещает директора любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2. 1. Перед началом работы юрисконсульт должен:

- проверить исправность электроосвещения в кабинете;
- проветрить помещение кабинета;
- подготовить рабочее место;
- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;
- проверить правильность подключения оборудования к электросети;

- проверить исправность компьютерной техники;
- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

3. Требования охраны труда во время работы.

3.1. Во время работы юрисконсульт должен:

- соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда;
- пользоваться при работе исправной компьютерной аппаратурой;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- не загромождать рабочее место бумагами, книгами и т.д.;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- выполнять требования безопасности при работе компьютерной аппаратурой;
- оставлять рабочую аппаратуру без присмотра запрещается.

3.2 Хранить документацию в шкафах в специально оборудованном кабинете.

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. Все самостоятельно принимаемые меры должны быть направлены, в первую очередь, на спасение жизни и сохранение здоровья людей.

4.3. Действуя самостоятельно обязан:

- немедленно прекратить работу;
- принять меры для эвакуации людей из опасной зоны, предотвращения попадания людей в опасную зону;
- поставить в известность о случившемся руководство;
- обстановку на месте аварии сохранить в неприкосновенности, если это не угрожает жизни или здоровью людей;
- оказать пострадавшим первую медицинскую помощь, при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103.

4.4. При возникновении пожара или возгорания обязан:

— Немедленно вызвать пожарную службу по телефону 101, или 112 сотовый. При вызове назвать адрес и место, где возник пожар, пути подъезда, фамилию звонившего;

— принять меры по эвакуации людей из зоны пожара; — принять меры к тушению и ликвидации пожара первичными средствами пожаротушения.

4.5. В ситуациях, угрожающих жизни и здоровью - покинуть опасный участок,

4.6. 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 возникновения неисправности.

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

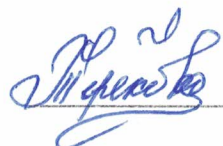
5. Требования охраны труда по окончании работ.

5.1. Привести в порядок рабочее место.

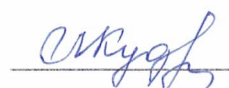
5.2, Проверить противопожарное состояние кабинета.

5.3. Закрыть окна, выключить свет и электроприборы, закрыты двери.

Разработал:
специалист по охране труда

 С.Г. Терехова

Согласовал:
И. о. директора

 М.П. Кудрина

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ

с Инструкцией по охране труда

Номер инструкции ИОТ-006-2023 дата утверждения 04 августа 2023г.

Наименование инструкции по охране труда для юрислужа

[illegible]