

"СОГЛАСОВАНО"

"УТВЕРЖДАЮ"

Наименование должности  
руководителя профсоюзного  
либо иного уполномоченного  
работниками органа

Наименование должности  
работодателя

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (фамилия,  
инициалы)

Дата согласования

Дата утверждения

или

"СОГЛАСОВАНО"

Реквизиты документа,  
выражающего мнение  
профсоюзного или иного  
уполномоченного работниками  
органа

## **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ОФИСНЫХ РАБОТНИКОВ**

\_\_\_\_\_  
(наименование профессии, должности или вида работ)

\_\_\_\_\_  
(обозначение)

г.

20\_\_ год

Настоящая типовая инструкция по охране труда разработана на основании требований законодательных и иных нормативных правовых актов в области охраны труда с учетом "Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок", утвержденных приказом Минтруда России от 15.12.2020 N 903н, СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда" и предназначена для офисных работников при выполнении ими работ согласно профессии и квалификации. На основании данной типовой инструкции разрабатываются инструкции по охране труда для конкретных рабочих мест.

## **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

1.1. К работе в офисе с использованием персональных компьютеров, копировально-множительной техники, факсимильных аппаратов и другого офисного оборудования допускаются работники, имеющие соответствующую выполняемой работе квалификацию, прошедшие вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, обученные безопасности труда при работе с офисным оборудованием.

1.2. Офисным работникам необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

1.3. Для выполнения работ с офисным электрическим оборудованием следует изучить инструкции по его эксплуатации, пройти инструктаж и получить группу I по электробезопасности.

1.4. Офисные работники, выполняющие работу с использованием персональных компьютеров, копировально-множительной техники, факсимильных аппаратов и другого офисного оборудования, независимо от квалификации и стажа работы, не реже одного раза в шесть месяцев должны проходить повторный инструктаж по охране труда.

1.5. В случае нарушения требований безопасности труда, при перерыве в работе более чем на 60 календарных дней работники должны пройти внеплановый инструктаж.

1.6. Офисные работники, не прошедшие своевременно инструктажи по охране труда и не имеющие группу I по электробезопасности, к самостоятельной работе не допускаются.

1.7. Офисные работники, показавшие неудовлетворительные навыки и знания требований безопасности при работе с офисным оборудованием, к самостоятельной работе не допускаются.

1.8. Офисному работнику необходимо знать и строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.

1.9. Офисные работники, допущенные к самостоятельной работе, должны знать: правила технической эксплуатации и требования безопасности при работе с офисным оборудованием, способы рациональной организации рабочего места, санитарно-гигиенические требования к условиям труда, опасные и вредные производственные факторы, которые могут оказывать неблагоприятное воздействие на человека.

1.10. Офисный работник, направленный для участия в несвойственных его должности работах, должен пройти целевой инструктаж по безопасному выполнению предстоящих работ.

1.11. Офисным работникам запрещается пользоваться инструментом, приспособлениями и оборудованием, безопасному обращению с которыми они не обучены.

1.12. Во время работы на офисного сотрудника могут воздействовать, в основном следующие 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.

1.13. Офисные работники, в особенности работающие на персональных компьютерах, должны соблюдать установленные для них режимы труда и отдыха.

1.14. Для предупреждения возможности возникновения пожара офисные работники должны соблюдать требования пожарной безопасности сами и не допускать нарушений со стороны других работников и посетителей.

1.15. Для предупреждения заболеваний следует знать и соблюдать правила личной гигиены.

1.16. В случае заболевания, плохого самочувствия следует сообщить о своем состоянии непосредственному руководителю и обратиться за медицинской помощью. Работник с признаками явного недомогания не может допускаться к работе.

1.17. Если работник оказался свидетелем несчастного случая, он должен оказать пострадавшему первую помощь и сообщить о случившемся руководителю.

1.18. Офисные работники должны уметь оказать первую помощь, в том числе при поражении электрическим током, пользоваться медицинской аптечкой.

1.19. Офисный 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.

1.20. Если нарушение связано с причинением материального ущерба, то виновный может привлекаться к материальной ответственности в установленном порядке.

1.21. Курить и принимать пищу только в специально отведенных для этой цели местах. Перед едой тщательно мыть руки с мылом.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

2.1. Обеспечить личную безопасность при производстве работ. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования.

2.2. Осмотреть и подготовить свое рабочее место, убрать все лишние предметы. Проверить подходы к рабочему месту, пути эвакуации на соответствие требованиям охраны труда.

2.3. Проверить исправность оборудования, правильность подключения оборудования к электросети. Убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов оборудования, в отсутствии оголенных участков проводов, в наличии защитного заземления.

2.4. Проверить исправность электроосвещения в кабинете. Отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера.

2.5. Проветрить кабинет.

2.6. Проверить наличие противопожарных средств, аптечки (ее комплектацию).

2.7. Обо всех обнаруженных неисправностях оборудования, электропроводки и других неполадках сообщить своему непосредственному руководителю и приступить к работе только после их устранения.

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

3.1. Работник должен включать офисное оборудование в работу в той последовательности, которая определена инструкцией по эксплуатации.

3.2. 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.

3.3. Офисный работник должен знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы.

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

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

3.6. Тип рабочего кресла должен выбираться в зависимости от характера и продолжительности работы с персональным компьютером с учетом роста работника.

3.7. Рабочее кресло должно быть подъемно-поворотным и регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также расстоянию спинки от переднего края сиденья; при этом регулировка каждого параметра должна быть независимой, легко осуществляемой и иметь надежную фиксацию.

3.8. Поверхность сиденья, спинки и других элементов кресла должна быть полумягкой, с

нескользящим, не электризуемым и воздухопроницаемым покрытием, обеспечивающим легкую очистку от загрязнений.

3.9. Следить за работой оборудования, периодически проводить его визуальный профилактический осмотр.

3.10. При обнаружении неисправного оборудования, приспособлений и т.д., других нарушений требований охраны труда, которые не могут быть устранены собственными силами, а также возникновении угрозы здоровью, личной или коллективной безопасности работнику следует сообщить об этом вышестоящему руководителю. Не приступать к работе до устранения выявленных нарушений.

3.11. При работе с персональным компьютером, средствами оргтехники, электрооборудованием соблюдать правила их эксплуатации в соответствии с инструкциями по охране труда.

3.12. Во время работы не допускается:

- прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;
- работать при снятых и поврежденных кожухах средств оргтехники и другого оборудования;
- работать при недостаточной освещенности рабочего места;
- касаться элементов средств оргтехники и другого оборудования влажными руками;
- переключать интерфейсные кабели, вскрывать корпуса средств оргтехники и другого оборудования и самостоятельно производить их ремонт;
- использовать самодельные электроприборы и электроприборы, не имеющие отношения к выполнению производственных обязанностей.

3.13. Не допускать попадания влаги на поверхность ПЭВМ, 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 розетку).

3.14. 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.

3.15. 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 т.д.).

3.16. Работать при наличии и исправности ограждений, блокировочных и других устройств, обеспечивающих безопасность труда, при достаточной освещенности.

3.17. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения документацией, материалами, прочими предметами.

3.18. С целью снижения зрительного и костно-мышечного утомления следует соблюдать установленный режим труда и отдыха.

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

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

3.21. Копировально-множительная техника должна быть снабжена гибким шнуром с исправной штепсельной вилкой; конструкция штепсельных вилок должна исключать возможность сочленения их с розетками, рассчитанными на другое напряжение.

3.22. Копировально-множительная техника, имеющая любые дефекты или неисправности, оказывающие влияние на безопасность труда, не должна допускаться к эксплуатации.

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

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

3.25. При непосредственной работе с химическими веществами (например, с красками, порошками и т.п.) следует помнить о том, что они могут представлять опасность для здоровья человека; поэтому не рекомендуется во время работы трогать руками лицо, полости рта и носа, глаза.

3.26. 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.

3.27. При выполнении периодического технического обслуживания следует проявлять осторожность и руководствоваться инструкцией по эксплуатации конкретного типа офисного оборудования.

3.28. Во избежание случаев электротравматизма выполнять любые работы, в том числе по обслуживанию копировально-множительной техники, находящейся под напряжением электрической, сети запрещается.

3.29. При выполнении работ запрещается:

- работать на неисправном оборудовании, пользоваться приборами и оборудованием, обращению с которыми работник не обучен;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования, вносить в него изменения, дорабатывать конструкцию и пр.;
- оставлять работающее оборудование без присмотра. Оборудование, которое не эксплуатируется, необходимо выключать;
- скрывать состояние своего здоровья;
- приступать к выполнению разовых работ, не связанных с прямыми должностными обязанностями, без получения целевого инструктажа;
- разрешать пользоваться оборудованием посторонним неподготовленным лицам;
- курить;
- употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические вещества;
- хранить и принимать пищу и напитки на рабочих местах.

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

4.1. При обнаружении каких-либо неполадок в работе офисного оборудования работнику необходимо прекратить работу, выключить машину и сообщить об этом непосредственному руководителю для организации ремонта.

4.2. Офисному работнику не следует самому устранять технические неполадки оборудования.

4.3. При возникновении условий, угрожающих жизни и здоровью работников, или ухудшении состояния своего здоровья работнику следует прекратить работу и сообщить об этом непосредственному руководителю.

4.4. При несчастном случае, внезапном заболевании необходимо немедленно оказать первую помощь пострадавшему, вызвать врача или помочь доставить пострадавшего к врачу, а затем сообщить руководителю о случившемся.

4.5. Офисный работник должен уметь оказывать первую помощь при ранениях; при этом он должен знать, что всякая рана легко может загрязниться микробами, находящимися на ранящем предмете, коже пострадавшего, а также в пыли, на руках оказывающего помощь и на грязном перевязочном материале.

4.6. При поражении электрическим током необходимо:

- прекратить воздействие электрического тока на пострадавшего. Достичь этого можно отключением источника тока, обрывом питающих проводов, выключателя, либо отведением источника воздействия от пострадавшего. Сделать это нужно сухой веревкой, палкой и др.

Нельзя касаться пострадавшего, находящегося под действием тока, руками.

- вызвать врача или городскую скорую помощь;

- осмотреть пострадавшего. Внешние повреждения необходимо обработать и закрыть повязкой;

- при отсутствии пульса провести непрямой массаж сердца и сделать искусственное дыхание;

Проводить мероприятия необходимо до восстановления функций организма, либо появления признаков смерти.

4.7. Каждый работник при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) обязан немедленно уведомить об этом пожарную охрану.

4.8. До прибытия пожарной охраны работник обязан принимать меры по эвакуации людей, имущества и приступить к тушению пожара.

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

5.1. По окончании работы работник должен выключить офисное оборудование и отсоединить сетевой шнур от электрической сети.

5.2. Офисный работник должен привести в порядок рабочее место, убрать дискеты, документацию и т.п.

5.3. По окончании работы следует тщательно вымыть руки тёплой водой с мылом.

### **Перечень нормативно-технических и других документов, использованных при разработке инструкции**

1. Трудовой кодекс РФ.

2. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников

организаций, утвержденный постановлением Минтруда России и Министерства образования РФ от 13.01.03 N 1/29.

3. ГОСТ 12.0.003-2015 "ССБТ. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация".

4. ГОСТ 12.0.004-2015 "ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" .

5. Формы документов, необходимые для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденные постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73.

6. Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479.

7. Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н.

8. Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медосмотры при поступлении на работу и периодические медосмотры, утвержденный совместным приказом Минтруда России и Минздрава России от 31.12.2020 N 988н/1420н, и Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса РФ, утвержденный приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н.

9. Перечень мероприятий по оказанию первой помощи и Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 04.05.2012 N 477н.

10. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

11. СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда".

12. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденные приказом Минтруда России от 15.12.2020 N 903н.

Разработал:

Начальник структурного подразделения:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель (специалист) службы по охране труда:

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) (подпись)



" " \_\_\_\_\_ Γ.