**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**
1.1. Настоящая инструкция определяет требования охраны труда для административного персонала и специалистов МУЗ «Поликлиника № 3». К административному персоналу и специалистам следует относить следующие должности и специальности: бухгалтер, экономист, инспектор по кадрам, секретарь, инженер-электроник, инженер-сметчик, оператор ЭВМ, программист, медицинский статистик, медицинский регистратор, архивариус.
1.2. К работе в качестве административного персонала (специалиста) допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний.
1.3. Работники, вновь поступающие на работу в Учреждение допускаются к самостоятельной работе только после прохождения вводного инструктажа по охране труда.
1.4. Повторный инструктаж работник проходит один раз в 6 месяцев.
1.5. Во время работы на работника могут действовать следующие опасные и вредные производственные факторы:
– повышенный уровень статического электричества;
– повышенный уровень пульсации светового потока;
– повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может пройти через тело человека;
– напряжение зрения, внимания;
– интеллектуальные, эмоциональные нагрузки;
– монотонность труда, длительные статические нагрузки;
– большой объем информации, обрабатываемой в единицу времени.
1.1. Работник обязан:
– выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
– соблюдать правила личной гигиены;
– выполнять требования настоящей инструкции по охране труда и других инструкций, знание которых обязательно в соответствии с должностными обязанностями;
– соблюдать противопожарный режим учреждения.
1.3. О любом происшествии и (или) несчастном случае на рабочем месте необходимо сообщить своему непосредственному руководителю.

**2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**
2.1. Перед началом работы необходимо подготовить рабочую зону для безопасной работы:
— проверить оснащенность рабочего места, убрать лишние предметы;
— проверить, путем внешнего осмотра, достаточность освещенности.
2.2. Перед включением персонального компьютера (ноутбука) сухой тряпкой (салфеткой) очистить его экран и клавиатуру от пыли.
2.3. При обнаружении каких-либо недостатков и неисправностей сообщить об этом непосредственному руководителю и не приступать к работе до их устранения.

**3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**
3.1. Работник должен выполнять только ту работу, по которой прошел обучение, инструктаж по охране труда и к которой допущен непосредственным руководителем.
3.2. Во время работы необходимо содержать в чистоте и порядке рабочую зону, не захламлять ее. Периодически освобождать стол от ненужных бумаг, папок и т.п.
3.3. На рабочем месте запрещается:
— качаться на кресле (стуле);
— вставать ногами на офисные кресла и любую другую подвижную мебель;
— использовать не по назначению канцелярские принадлежности, оргтехнику и другие приборы;
— прикасаться мокрыми руками к оргтехнике и другим электроприборам;
— натягивать и перегибать питающие кабели электроприборов и техники;
— разбирать оргтехнику и другие приборы, заниматься их ремонтом;
— закрывать вентиляционные отверстия оргтехники бумагой и другими предметами
3.4. При перерывах в подаче электроэнергии необходимо отключать от электросети все электрооборудование.
3.5. При работе с персональным компьютером руководствоваться требованиями «Инструкции по охране труда для пользователей персональных компьютеров и видеодисплейных терминалов. И 014-2014».
3.6. При передвижении в здании Учреждения, пользоваться установленными проходами, не спешить, смотреть под ноги.
3.7. При передвижении пешком по улице – пользоваться, по возможности тротуарами, соблюдать требования Правил дорожного движения для пешеходов.
3.8. Во время движения на служебном транспорте – пристегиваться ремнями безопасности, не отвлекать водителя.

**4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**
4.1. Во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления несвойственных звуков (шума), запаха гари немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации непосредственному руководителю.
4.2. При травмировании, отравлении или внезапном заболевании прекратить работу, немедленно известить своего руководителя, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь.
4.3. При возгорании оборудования отключить питание и принять меры к тушению очага пожара имеющимися средствами пожаротушения, сообщить о происшествии руководителю, при необходимости, вызвать пожарную команду по телефону – 01.

**5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТ**
5.1. Привести в порядок рабочее место.
5.2. Выключить оргтехнику и другое электрооборудование.
5.3. Обо всех неисправностях и недостатках во время работы – сообщить непосредственному руководителю.