



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: РД. г. Махачкала ул. Аскерханова 13 «А» /; Тел: 8-(988)-784-51-56;
Сайт: www.gpk-college.ru /; E-mail: gpk-college@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОЧУ «ГПК»

Аскеров А. С.

2023 г.

М.П.

Инструкция

**по охране труда для системного администратора
ПОЧУ «Гуманитарно-педагогический колледж»**

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Приказом Минтруда России: от 29 октября 2021 года № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Приказом Минтруда России № 680н от 29.09.2020г. "Об утверждении профессионального стандарта "Системный администратор информационно-коммуникационных систем", СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», с учетом ГОСТ Р 58698-2019 «Национальный стандарт РФ. Защита от поражения электрическим током. Общие положения для электроустановок и электрооборудования», в соответствии с разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы сотрудника, выполняющего обязанности по обеспечению качественного бесперебойного режима работы инфокоммуникационной системы Колледжа (далее - Системный администратор), определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях.

1.3. Инструкция по охране труда составлена в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья системного администратора, при выполнении им своих трудовых обязанностей и функций в Колледже.

1.4. К выполнению обязанностей системного администратора в Колледже допускаются лица:

- имеющие образование, соответствующие требованиям к квалификации по своей должности, предусмотренным Приказом Минтруда России № 680н от 29.09.2020г. "Об утверждении профессионального стандарта "Системный администратор информационно-коммуникационных систем";
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.5. Системный администратор при приеме на работу проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный руководителем Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда".

1.6. Системный администратор должен пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пожарной безопасности и электробезопасности, а также проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением II квалификационной группы допуска по электробезопасности. Необходимо пройти обучение безопасным способам выполнения работы с персональным компьютером и иной оргтехникой, изучить инструкции по их эксплуатации.

1.7. Системный администратор, в целях соблюдения требований охраны труда, обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с офисным и компьютерным оборудованием;
- знать способы рациональной организации рабочего места;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ на компьютерной технике, знать основные способы защиты от их воздействия;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения в помещениях и на территории Колледжа;
- пользоваться электроприборами согласно инструкциям по эксплуатации;
- выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям системного администратора и поручена руководителем, при создании условий безопасного ее выполнения;
- не допускать на рабочее место (к компьютерному оборудованию, в т.ч. к периферийным узлам) посторонних лиц;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав Колледжа;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха, трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкции по охране труда, при работе с персональным компьютером и иной оргтехникой;
- соблюдать должностную инструкцию системного администратора.

1.8. Опасные и (или) вредные производственные факторы, которые могут воздействовать в процессе работы на системного администратора, отсутствуют.

1.9. Перечень профессиональных рисков и опасностей при работе системным администратором:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места;
- зрительное утомление при длительной работе с документами, на персональном компьютере (ноутбуке);
- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- повышенные уровни ультрафиолетового и инфракрасного излучения;

- повышенный уровень напряженности статического электричества;
- повышенное содержание положительных и отрицательных аэроионов в воздухе рабочей зоны;
- повышенный уровень прямой и отраженной блескости;
- неравномерность распределения яркости в поле зрения;
- повышенная яркость светового изображения;
- повышенный уровень пульсации светового потока;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток, выключателей;
- поражение электрическим током при использовании неисправного персонального компьютера (ноутбука) и иной оргтехники, при отсутствии заземления / зануления электроприборов;
- поражение электрическим током при использовании кабелей питания с поврежденной изоляцией, несертифицированных и самодельных удлинителей;
- снижение общего иммунного состояния организма вследствие продолжительного воздействия на сотрудника электромагнитного излучения при работе с оргтехникой;
- статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке;
- возможность получения травмы вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями или при использовании их не по прямому назначению;
- химические вещества, входящие в состав красок, порошков принтера и ксерокса;
- эмоциональные перегрузки.

1.10. К оборудованию и помещению, где работает системный администратор, предъявляются следующие требования:

- металлические корпуса электропотребляющих установок должны быть заземлены (занулены). Категорически запрещается использовать в качестве контура заземления паропроводные, водопроводные, газовые, отопительные и другие трубы, радиаторы и т.п.;
- питающие электрические кабели должны иметь ненарушенную изоляцию и сечение, соответствующее передаваемой мощности;
- мебель, оргтехника, оборудование, расположенные в помещении, их окраска, а также окраска и конструкция стен помещения должны соответствовать эргономическим требованиям, а также нормам пожарной безопасности;
- помещение, в котором расположены ПК и сервер в соответствии с санитарными и другими нормами безопасности должно быть оборудовано: системами освещения (естественного или искусственного, общего или комбинированного – по необходимости); системой вентиляции, кондиционирования и отопления; устройствами защиты от поражения электрическим током (защитным заземлением, занулением), защитным отключением – УЗО; первичными средствами пожаротушения;
- оборудование должно содержаться в исправном состоянии, размещаться в предусмотренных технологическим процессом местах, не мешать работе, свободному проходу и проезду;
- на все виды используемого оборудования должны быть инструкции по эксплуатации, содержащие требования по безопасному обслуживанию;
- оборудование должно использоваться по назначению и применяться в условиях, установленных предприятием-изготовителем.

1.11. В случае травмирования, системный администратор обязан уведомить директора Колледжа любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности персонального компьютера и иной оргтехники, мебели сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и не использовать до устранения всех недостатков и получения разрешения.

1.12. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм системный администратор должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- не допускать приема пищи на рабочем месте, проветривать помещение;
- соблюдать требования СанПиН 1.2.3685-21.

1.13. Согласно Нормам бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты, системный администратор обеспечивается и использует в работе следующие СИЗ:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений - 1 шт. на 1 год;
- халат для защиты от общих производственных загрязнений - 1 шт. на 1 год.

1.14. Системному администратору запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.15. Системный администратор, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Системный администратор должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Проверить окна на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол, целостность замков на дверях, шкафах, сейфе.

2.3. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в помещении и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в рабочем помещении должен составлять 300 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.4. Убедиться в свободности выхода из рабочего помещения, проходов.

2.5. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности.

2.6. Удостовериться в наличии аптечки первой помощи и полном комплекте содержимого.

2.7. Убедиться в безопасности своего рабочего места:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;
- проверить плотность подведения кабелей питания к системному блоку и монитору, оргтехнике, не допускать переплетения кабелей питания;
- проверить правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши, принтер и ксерокс разместить дальше от себя;
- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иной оргтехнике;
- убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, папок, дисков, карт памяти.

- 2.8. Провести осмотр санитарного состояния рабочего помещения. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Достать из мест хранения подготовить необходимую документацию к работе, убрать посторонние предметы и все, что может препятствовать безопасному выполнению работы и создать дополнительную опасность.
- 2.19. Произвести сквозное проветривание помещения, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать крючками или ограничителями.
- 2.10. Провести проверку работоспособности процессоров, персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности оргтехники (принтер, ксерокс и др.).
- 2.11. Убедиться, что вентиляционные отверстия в корпусе включаемого оборудования не завалены бумагой и не перекрыты каким-либо другим способом.
- 2.12. Включить ПК в сеть 220В, при этом штепсельную вилку держать за корпус.
- 2.13. Запрещается подключать сетевые устройства мокрыми руками.
- 2.14. При необходимости провести регулировку монитора, протереть экран монитора с помощью специальных салфеток. Включить персональный компьютер (ноутбук), удостовериться в его исправности, отсутствии предупредительных звуковых или текстовых сигналов, сообщающих о поломке.
- 2.15. Убедиться в отсутствии мерцаний, четкости изображения, соответствующей яркости и контрастности экрана монитора. При необходимости произвести регулировку.
- 2.16. При недостаточном освещении задействовать искусственное местное освещение – настольную лампу, которая должна располагаться сбоку от экрана персонального компьютера (ноутбука). Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.
- 2.17. Составить план работы на день и равномерно распределить выполнение намеченной работы с обязательными перерывами на отдых и прием пищи.
- 2.18. Надеть полагающуюся по нормам спецодежду (СИЗ), застегнуть на все пуговицы, убрать из карманов острые и режущие предметы. Не застёгивать одежду булавками и иголками. Спецодежда должна быть чистой и проглаженной.
- 2.19. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время работы

- 3.1. Во время работы системному администратору необходимо соблюдать порядок в рабочем кабинете, не загромождать свое рабочее место, выходы из помещения и подходы к первичным средствам пожаротушения стопками бумаги, документами, папками и любыми другими посторонними предметами.
- 3.2. В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.
- 3.3. Не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю (качание на стуле, размахивание канцелярскими принадлежностями и иными предметами).
- 3.4. Быть внимательным в работе, не отвлекаться посторонними делами и разговорами, выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям системного администратора и поручена непосредственным директором Колледжа, при создании условий безопасного ее выполнения.
- 3.5. Во время работы быть вежливым, вести себя спокойно и выдержанно, избегать конфликтных ситуаций, которые могут вызвать нервно-эмоциональное напряжение и отразиться на безопасности труда.
- 3.6. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности рабочего кабинета не ставить на подоконники цветы, не располагать личные дела, папки, документы и иные предметы.
- 3.7. Персональный компьютер (ноутбук), процессоры и иную оргтехнику использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом. Держать открытыми все вентиляционные отверстия устройств.

3.8. Выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране монитора. Выключать компьютер (ноутбук) или переводить в режим ожидания, когда его использование приостановлено.

3.9. Регулировать монитор персонального компьютера в соответствии с рабочей позой, так как рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. Конструкция кресла должна позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.10. Клавиатуру и мышь ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

3.11. Не использовать в работе мониторы на основе электронно-лучевых трубок.

3.12. Выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Соблюдать зрительную дистанцию до экрана монитора не менее 50 см.

3.13. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.

3.14. Не использовать в рабочем помещении переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки и не сертифицированные удлинители.

3.15. При длительной работе за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

3.16. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 ч работы проветривать помещение, при этом окна фиксировать в открытом положении крючками или ограничителями. После продолжительного ксерокопирования необходимо проветрить помещение.

3.17. Не допускается собирать мусор, стеклянные, пластмассовые и металлические осколки незащищенными руками, для этой цели следует использовать щетку и совок.

3.18. При использовании оргтехники и иных электроприборов системному администратору запрещается:

- включать в электросеть и отключать от неё персональный компьютер, принтер, ксерокс и иную оргтехнику и электроприборы мокрыми и влажными руками;
- нарушать последовательность включения и выключения, технологические процессы;
- доставать замятую бумагу из принтера или ксерокса при включенном электропитании;
- открывать и производить чистку принтера, ксерокса при включенном электропитании;
- работать на ксероксе при открытой верхней крышке;
- допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;
- выполнять выключение аппаратуры рывком за шнур питания;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, документы, вещи и т.п.);
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;
- разбирать включенные в электросеть электроприборы;
- прикасаться к кабелям питания с поврежденной изоляцией;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- оставлять без присмотра включенные в электросеть электроприборы.

3.19. При использовании компьютерного оборудования, персонального компьютера (ноутбука) запрещается:

- включать в электросеть и отключать от неё компьютерную технику мокрыми и влажными руками;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- захламлять рабочее место бумагой и другими предметами во избежание накопления пыли;
- выполнять работу на высоте с настилов и на случайных подставках (ящиках, бочках и т.п.).
- включать персональный компьютер совместно с другим электрооборудованием или аппаратурой высокой мощности от одного источника электроснабжения;
- включать ПК или ноутбук только что принесенный с улицы в холодное время года;
- допускать попадание влаги на клавиатуру, монитор и системный блок;
- производить подключение монитора, принтера и иных периферийных устройств к включенному системному блоку;
- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- закрывать вентиляционные отверстия персонального компьютера (ноутбука);
- открывать и производить чистку персонального компьютера при включенном электропитании;
- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- размещать на персональном компьютере, мониторе какие-либо вещи, предметы;
- передвигать включенный в электрическую сеть компьютер;
- разбирать включенную в электросеть компьютерную технику;
- прикасаться к оголенным или с поврежденной изоляцией шнурам питания;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- оставлять без присмотра включенный в электрическую сеть персональный компьютер, покидать рабочее место, не выключив устройство.

3.20. Системному администратору необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории Колледжа:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться за перила, не перешагивать и не перепрыгивать через ступеньки;
- обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории, обходить их и остерегаться падения;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания Колледжа.

3.21. Запрещается самостоятельно разбирать и проводить ремонт ПК. Эти работы может выполнять только специалист или инженер по техническому обслуживанию компьютерной техники.

3.22. Строго соблюдать требования противопожарного режима в Колледже.

3.23. Не допускать увеличения концентрации пыли и бумаги в помещении, где осуществляется работа с компьютерной техникой.

3.24. В случае плохого самочувствия прекратить работу, поставить в известность директора Колледжа и обратиться к врачу.

3.25. Соблюдать в работе инструкцию по охране труда для системного администратора, установленный режим рабочего времени (труда) и времени отдыха, при работе с использованием компьютера (ноутбука) руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере», при деятельности с использованием ксерокса – «инструкцией по охране труда при работе на копировально-множительном аппарате».

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не допускается системному администратору приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током, вследствие неисправности персонального компьютера и иной оргтехники, шнуров питания;
- возникновение неисправности в оргтехнике;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.3. Системный администратор обязан немедленно известить директора Колледжа:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников Колледжа;
- о каждом произошедшем несчастном случае;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.4. При возникновении неисправности в компьютерном оборудовании, оргтехнике или ином электроприборе (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ним работу и обесточить, сообщить работнику по административно-хозяйственной части (завхозу) и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

4.5. В случае получения травмы системный администратор должен прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, поставить в известность директора Колледжа (при отсутствии иное должностное лицо) и обратиться в медицинский пункт. При получении травмы иным сотрудником оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника Колледжа, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 103, 112 и сообщить о происшествии директору Колледжа. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем фотографирования или иным методом. Оказать содействие при проведении расследования несчастного случая.

4.6. В случае возникновения задымления или возгорания, системный администратор должен немедленно прекратить работу, вывести сотрудников из помещения – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101,112 – с мобильного), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, сообщить директору Колледжа. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения. При использовании порошкового огнетушителя не направлять в сторону людей струю порошка.

4.7. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения и канализации, необходимо оперативно сообщить о происшедшем работнику по административно-хозяйственной части (завхозу).

4.8. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.


5. Требования охраны труда после завершения работы

5.1. По окончании работы системному администратору необходимо отключить питание компьютера и всех периферийных устройств от электросети, за исключением оборудования, предназначенного для круглосуточной работы.

5.2. Протереть пластиковые поверхности персонального компьютера (ноутбука) специальными увлажненными салфетками с антистатическим эффектом или чистой слегка влажной тканью, экран монитора - с помощью специальных салфеток.


- 5.3. Прозезинфицировать клавиатуру и мышь, тачпад в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.
- 5.4. Внимательно осмотреть рабочее место, привести его в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, папки, канцелярские принадлежности, носители информации в отведенные для хранения места.
- 5.5. Тщательно убрать рабочее место от использованной бумаги.
- 5.6. Удостовериться, что помещение приведено в пожаробезопасное состояние, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя передать его лицу, ответственному за пожарную безопасность, для последующей перезарядки. Установить новый огнетушитель.
- 5.7. Проветрить рабочее помещение, открыв и зафиксировав окна.
- 5.8. Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из помещения.
- 5.9. Закрыть окна, шкафы, сейф, вымыть руки с мылом, перекрыть воду и выключить освещение.
- 5.10. Сообщить непосредственному директору Колледжа о недостатках, влияющих на безопасность труда и пожарную безопасность, обнаруженных во время трудовой деятельности.
- 5.11. Сообщить специалисту по охране труда о недостатках (при наличии) в обеспечении безопасных условий труда на рабочем месте, охраны здоровья.
- 5.12. При отсутствии недостатков закрыть помещение на ключ или передать сменному системному администратору.

Инструкцию разработал:

 / Аскеров С.А. /

С инструкцией ознакомлен (а)

«22» 03 2023 г.

 / Масудиёв А.М. /