



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации ГАУ ДПО ПК ИРО

Косарева М.К. Косарева М.К.

" 12 " март 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ГАУ ДПО ПК ИРО

Михалёва К.Э. Михалёва К.Э.

" 16 " март 2025 г.



**ИНСТРУКЦИЯ № 03**

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА (ГЛАВНОГО, ВЕДУЩЕГО) СЕКТОРА КАДРОВОГО  
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА**

**ИОТ - 03 / ГАУ ДПО ПК ИРО-2025**

## **1. Область применения**

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для специалиста (главного, ведущего) сектора кадрового делопроизводства (далее – специалист) Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский институт развития образования» (далее - ГАУ ДПО ПК ИРО, институт) разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

изучения видов работ специалиста (главного, ведущего) сектора кадрового делопроизводства;

анализа требований профессионального стандарта;

результатов специальной оценки условий труда;

определения профессиональных рисков и опасностей, характерных при работе специалиста;

определения безопасных методов и приемов выполнения работ специалиста.

1.2. Выполнение требований настоящей инструкции обязательны для специалиста при выполнении им трудовых обязанностей независимо от его квалификации и стажа работы.

## **2. Общие требования охраны труда**

2.1. К выполнению работы допускаются лица, прошедшие вводный инструктаж по охране труда, а также обучение и проверку знаний требований охраны труда.

2.2. Специалисту необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

2.3. К работе с использованием персональных компьютеров (далее – ПК), копировально-множительной техники, шредера и другого офисного оборудования допускаются работники, имеющие соответствующую выполняемой работе квалификацию, прошедшие вводный инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда.

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

2.5. Специалист, показавший неудовлетворительные навыки и знания требований безопасности при работе с офисным оборудованием, к самостоятельной работе не допускаются.

2.6. Специалист, допущенный к самостоятельной работе, должен 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.



2.7. Специалист, направленный для участия в несвойственных его профессии (должности) работах, должен пройти целевой инструктаж по безопасному выполнению предстоящих работ.

2.8. Специалисту запрещается пользоваться инструментом, канцелярскими принадлежностями, оборудованием, безопасному обращению с которыми он не обучен.

### **2.9. Соблюдение правил внутреннего распорядка.**

2.9.1. Специалист обязан соблюдать действующие в ГАУ ДПО ПК ИРО правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматриваются: время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха, и другие вопросы использования рабочего времени.

2.8.2. Специалист несет ответственность за нарушение требований настоящей инструкции в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими внутренними нормативными актами ГАУ ДПО ПК ИРО

### **2.10. Требования по выполнению режимов труда и отдыха.**

2.10.1. Специалист обязан соблюдать режимы труда и отдыха.

2.10.2. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУ ДПО ПК ИРО, отражено в трудовом договоре, заключенным с работником.

2.10.3. Продолжительность рабочего дня составляет 8-00 часов из расчета 40-часовой рабочей недели.

2.10.4. Специалист должен выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

### **2.11. Перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей.**

2.11.1. При выполнении специалистом обязанностей возможны воздействия следующих вредных и опасных производственных факторов:

опасное напряжение в электрической цепи, замыкание которой возможно при повреждении изоляции электропроводки, электрических шнуров питания, средств оргтехники, кондиционеров и другого оборудования;

подвижные части периферийных устройств ПК и средств оргтехники;

повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;

повышенная влажность и подвижность воздуха;

недостаточная освещенность рабочей зоны;

физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;

нервно-психические и эмоциональные перегрузки;

перенапряжение зрительных анализаторов;

падение предметов с высоты (со шкафов, с полок);



скольжение по засоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо после мойки полу, вследствие чего не исключается возможное падение на пол и получение ушибов о стоящую мебель;

другие неблагоприятные факторы.

2.11.2. В качестве опасностей, в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей организационно-правового центра ГАУ ДПО ПК ИРО, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, при выполнении работ могут возникнуть следующие риски:

опасность пореза кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами

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

повышенная температура воды, пара и рабочих поверхностей бытовых приборов (электрочайников и т.д.);

движущийся автотранспорт;

опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым пола (косвенный контакт);

опасность падения снеговых шапок, сосулек со свесов крыш в зимний и весенний период;

опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

опасность воспламенения;

опасность воздействия открытого пламени;

опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;

опасность насилия от враждебно настроенных работников;

опасность насилия от третьих лиц;

опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара.

**2.12. Перечень специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), выдаваемых работникам в соответствии с установленными правилами и нормами.**

2.12.1. Для специалиста (главного, ведущего) сектора кадрового делопроизводства выдача средств индивидуальной защиты не предусмотрена.

2.12.2. Личная одежда и обувь храниться отдельно в шкафах и гардеробной (при необходимости).

**2.13. Порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента.**

2.13.1. При возникновении несчастного случая пострадавший должен постараться привлечь внимание кого-либо из работников к произошедшему событию, при возможности, сообщить о произошедшем непосредственному руководителю либо главному специалисту по охране труда и обратиться в лечебное учреждение.

2.13.2. Специалист должен немедленно извещать непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, микротравме происшедших на производстве, или об ухудшении состояния



своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

2.13.3. При обнаружении в зоне работы несоответствий требованиям охраны труда (неисправность оборудования, приспособлений, неогороженный проём, оголенные провода и т.д.) немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю.

**2.14. Правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.**

2.14.1. Для сохранения здоровья работник должен соблюдать личную гигиену.

2.14.2. Перед приемом пищи обязательно мыть руки теплой водой с мылом.

2.14.3. Для питья употреблять воду из диспенсеров, кулеров, чайников.

2.14.4. Курить и принимать пищу разрешается только в специально отведенных для этой цели местах.

### **3. Требования охраны труда перед началом работы**

3.1.1. Перед началом работы специалисту следует рационально организовать свое рабочее место.

3.1.2. Площадь одного постоянного рабочего места пользователя персонального компьютера на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) должна быть не менее 4,5 м.

3.1.3. Оснащение светопроницаемых конструкций и оконных проемов должно позволять регулировать параметры световой среды в помещении.

3.1.4. Не рекомендуется располагать монитор экраном к окну.

3.1.5. Для того чтобы в процессе работы не возникало перенапряжение зрительного анализатора, следует проверить, чтобы на клавиатуре и экране монитора не было бликов света.

3.1.6. Для повышения контрастности изображения перед началом работы следует очистить экран монитора от пыли, которая интенсивно оседает на нем под воздействием зарядов статического электричества.

3.1.7. Специалист должен убрать с рабочего места все лишние предметы, не используемые в работе.

3.1.8. Перед началом работы на офисном оборудовании необходимо его осмотреть и убедиться в полной исправности, в том числе визуально проверить исправность электрического шнура, вилки и розетки, с помощью которых осуществляется питание этого оборудования.

3.1.9. Перед началом работы нужно убедиться в достаточности и равномерности освещения рабочего места; кроме того, должны отсутствовать резкие тени, а все предметы должны быть отчетливо различимы.

**3.2. Порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).**



3.2.1. При работе специалист должен проверить исправность оборудования, правильность подключения оборудования к электросети. Убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, в отсутствии оголенных участков проводов, в наличии защитного заземления.

3.2.2. Персональные компьютеры следует размещать таким образом, чтобы показатели освещенности не превышали установленных гигиенических нормативов, утвержденных в соответствии с пунктом 2 статьи 38 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

3.2.3. При работе специалист не должен приступать к работе, если условия труда не соответствуют требованиям по охране труда или другим требованиям, регламентирующим безопасное производство работ, а также без получения целевого инструктажа по охране труда при выполнении разовых работ, несвойственных профессии работника, работ по устранению последствий инцидентов и аварий, стихийных бедствий и при проведении массовых мероприятий.

#### **4. Требования охраны труда во время работы**

##### **4.1. Способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов.**

4.1.1. Специалист во время работы обязан:

содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами;

содержать свободными проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают теплоотдачу средств оргтехники и другого оборудования;

следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

4.1.2. 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.).

4.1.3. Быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других.

4.1.4. В случае замятия листа бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа остановить процесс и отключить устройство от электросети, вызвать персонал сектора информационно-технического обеспечения.

4.1.5. Отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети, только держась за вилку штатного соединителя.

4.1.6. 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.



4.1.7. Не допускать попадания влаги на поверхности персональных компьютеров, 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 электророзетку).

4.1.8. Во время работы не допускается:

прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;  
работать при снятых и поврежденных защитных ограждениях 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.

4.1.9. Для уменьшения зрительной утомляемости пользователю персонального компьютера (далее – ПК) предпочтительнее работать в таком режиме, чтобы на светлом экране видеомонитора были темные символы.

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

4.1.11. Для снятия зрительного и позотонического напряжения пользователю в процессе работы следует устраивать микропаузы продолжительностью 1–3 минуты.

4.1.12. Во время перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии (недостаточной двигательной активности), предотвращения развития позотонического утомления (нарушения деятельности головного мозга, вызывающие характерные изменения положения тела (конечностей) вследствие изменения мышечного тонуса) рекомендуется выполнять специальные комплексы физических упражнений.

## **4.2. Требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты)**

4.2.1. Специалист должен применять исправное оборудование и принадлежности, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены. При выполнении рабочих операций быть внимательным, проявлять осторожность.

4.2.2. Следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

## **4.3. Указания по безопасному содержанию рабочего места.**

4.3.1. Специалист должен поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

4.3.2. Отходы бумаги, скрепок и т.д. следует своевременно удалять с рабочего стола.

4.3.4. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения коробками, сумками, папками, книгами и прочими предметами.

## **4.4. Действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций.**



4.4.1. При ухудшении состояния здоровья, специалист обязан немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя, обратиться в медучреждение.

4.4.2. Для предупреждения преждевременной утомляемости специалиста рекомендуется организовывать работу путем чередования работ с использованием персонального компьютера и без него для снижения зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений.

4.5. Не курить, не принимать пищу на рабочем месте.

4.6. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории учреждения, пользоваться только установленными проходами.

## **5. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

### **5.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие.**

5.1.1. При выполнении работ специалистом возможно возникновение следующих аварийных ситуаций:

повреждения и дефекты в конструкции зданий, по причине физического износа, истечения срока эксплуатации;

поражение электрическим током, по причине неисправности электроприборов;

технические проблемы с оборудованием, по причине высокого износа оборудования;

возникновение очагов пожара, по причине нарушения требований пожарной безопасности.

### **5.2. Действия работника при возникновении аварий и аварийных ситуаций.**

5.2.1. При возникновении поломки оборудования, угрожающей аварией на рабочем месте: прекратить его эксплуатацию, а также подачу к нему электроэнергии; доложить о принятых мерах непосредственному руководителю или лицу, ответственному за электрохозяйство и действовать в соответствии с полученными указаниями.

5.2.2. В аварийной обстановке: оповестить об опасности окружающих людей, доложить непосредственному руководителю о случившемся.

5.2.3. В случае возгорания следует отключить электроэнергию, вызвать пожарную охрану, сообщить о случившемся руководству, принять меры к тушению пожара.

### **5.3. Действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья.**

5.3.1. При несчастном случае, микротравме необходимо оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь, сообщить своему непосредственному руководителю и сохранить без изменений обстановку на рабочем месте до расследования, если она не создаст угрозу для работающих и не приведет к аварии.

5.3.2. Оказывая помощь пострадавшему при переломах костей, ушибах, растяжениях, надо обеспечить неподвижность поврежденной части тела с помощью наложения



тугой повязки (шины), приложить холод. При открытых переломах необходимо сначала наложить повязку и только затем - шину.

5.3.3. При наличии ран необходимо наложить повязку, при артериальном кровотечении - наложить жгут.

5.3.4. Пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая помощь и, при необходимости, организована его доставка в учреждение здравоохранения.

5.3.4. В случае обнаружения какой-либо неисправности, нарушающей нормальный режим работы, ее необходимо остановить. Обо всех замеченных недостатках поставить в известность непосредственного руководителя.

## **6. Требования охраны труда по окончании работы**

### **6.1. Порядок отключения, оборудования.**

6.1.1. По окончании работы необходимо отключить питание персонального компьютера и привести в порядок рабочее место.

6.1.2. Проверить и отключить от сети потер.

### **6.2. Порядок уборки рабочего места.**

6.2.1. После окончания работ убрать рабочее место:  
привести в порядок используемое в работе оборудование.

закрыть окна;

выключить светильники.

### **6.3. Требования соблюдения личной гигиены.**

6.3.1. По окончании работ работник должен вымыть руки теплой водой с мылом.

### **6.4. Порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.**

6.4.1. Об окончании работы и всех недостатках, обнаруженных во время работы, известить своего непосредственного руководителя.

6.5. Выйти из здания через пост охраны.

6.6. Оставаться в административном корпусе после окончания рабочего дня без уведомления непосредственного руководителя не допускается.

Разработал:

Главный специалист сектора  
кадрового делопроизводства



Сухарева Н.И.

Согласовано:

Главный специалист по охране труда



Кобзарь В.А.

Заместитель директора  
организационно-правового центра



Медведкова О.Н.



## 7. Нормативные ссылки

7.1. Инструкция разработана на основании следующих документов и источников:

7.1.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

7.1.2. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, Приказ Минтруда от 15.12.2020 № 903н;

7.1.3. Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 года п 40 Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда";

7.1.4. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем".

7.1.5. Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденные постановлением Правительства от 24.12.2021 № 2464.

7.1.6. Приказ Минздрава от 28.01.2021 № 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры".

7.1.7. Правила противопожарного режима в РФ, утвержденные постановлением Правительства от 16.09.2020 № 1479.

7.1.8. Приказ Минздрава России от 03.05.2024 № 220н «Об утверждении Порядка оказания первой помощи».



# Лист ознакомления

с инструкцией по охране труда  
ознакомлены

Для специалиста (главного, ведущего)  
сектора кадрового делопроизводства

Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять:

| №<br>п/п | Ф.И.О.                     | Должность          | Дата       | Подпись     |
|----------|----------------------------|--------------------|------------|-------------|
| 1.       | Сухарева Наталья Ивановна  | главный специалист | 23.05.2025 | Сух-        |
| 2.       | Мовсисов Ирина Геннадьевна | ведущий специалист | 23.05.2025 | И. Мовсисов |
| 3.       |                            |                    |            |             |
| 4.       |                            |                    |            |             |
| 5.       |                            |                    |            |             |
| 6.       |                            |                    |            |             |
| 7.       |                            |                    |            |             |
| 8.       |                            |                    |            |             |
| 9.       |                            |                    |            |             |
| 10.      |                            |                    |            |             |
| 11.      |                            |                    |            |             |
| 12.      |                            |                    |            |             |
| 13.      |                            |                    |            |             |
| 14.      |                            |                    |            |             |
| 15.      |                            |                    |            |             |
| 16.      |                            |                    |            |             |
| 17.      |                            |                    |            |             |
| 18.      |                            |                    |            |             |
| 19.      |                            |                    |            |             |
| 20.      |                            |                    |            |             |
| 21.      |                            |                    |            |             |
| 22.      |                            |                    |            |             |
| 23.      |                            |                    |            |             |
| 24.      |                            |                    |            |             |
| 25.      |                            |                    |            |             |
| 26.      |                            |                    |            |             |
| 27.      |                            |                    |            |             |
| 28.      |                            |                    |            |             |
| 29.      |                            |                    |            |             |
| 30.      |                            |                    |            |             |
| 31.      |                            |                    |            |             |
| 32.      |                            |                    |            |             |
| 33.      |                            |                    |            |             |
| 34.      |                            |                    |            |             |
| 35.      |                            |                    |            |             |