**Инструкция по охране труда для директора по закупкам**

**1. Область применения**

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для директора по закупкам разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в России, а также:

1) изучения видов работ директора по закупкам;

2) результатов специальной оценки условий труда;

3) анализа требований профессионального стандарта;

4) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для директора по закупкам;

5) анализа результатов расследования имевшихся несчастных случаев с директором по закупкам;

6) определения безопасных методов и приемов выполнения работ директором по закупкам.

1.2. Выполнение требований настоящей инструкции обязательно для директора по закупкам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_при выполнении им трудовых обязанностей независимо от его квалификации и стажа работы.

**2. Нормативные ссылки**

2.1. Инструкция разработана на основании следующих документов и источников:

2.1.1. **Трудовой кодекс** от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

2.1.2. **Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок**, приказ Минтруда от 15.12.2020 № 903н.

2.1.3. **Постановление главного санитарного врача** от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда"».

**3. Общие требования охраны труда**

3.1. Настоящая инструкция предусматривает основные требования по охране труда для директора по закупкам.

3.2. Директору по закупкам необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей инструкции.

3.3. Директор по закупкам обязан соблюдать сам и требовать от подчиненных соблюдения требований, указанных в инструкции по охране труда.

3.4. Директору по закупкам необходимо знать и строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.

3.5. Присутствие посторонних лиц в рабочем пространстве при проведении работ не допускается.

3.6. Директор по закупкам должен проходить обучение по охране труда в виде: вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте в объеме программы подготовки по профессии, включающей вопросы охраны труда и требования должностных обязанностей по профессии.

Работник должен иметь I \_\_\_\_\_\_\_по электробезопасности.

3.7. Директор по закупкам должен:

* выполнять работу, входящую в его обязанности или порученную администрацией, при условии, что он обучен правилам безопасного выполнения этой работы;
* применять безопасные приемы выполнения работ;
* уметь оказывать первую помощь пострадавшим;
* знать нахождение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

3.8. Лица, допустившие нарушения требований инструкции по охране труда, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**3.9. Соблюдение Правил внутреннего распорядка.**

3.9.1. Директор по закупкам обязан соблюдать действующие на предприятии Правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматриваются: время начала и окончания работы (смены), перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха, чередование смен и другие вопросы использования рабочего времени.

**3.10. Требования по выполнению режимов труда и отдыха.**

3.10.1. Директор по закупкам обязан соблюдать режимы труда и отдыха.

3.10.2. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.10.3. Время начала и окончания смены, время и место для отдыха и питания устанавливаются по графикам сменности.

3.10.4. Директор по закупкам должен выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

**3.11. Перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на директора по закупкам в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей.**

3.11.1. На директора по закупкам возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

* опасный уровень напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
* статическое электричество;
* повышенная яркость светового изображения;
* недостаточная освещенность рабочей зоны;
* нервно-психологические перегрузки.

3.11.2. В качестве опасностей в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей дирекции, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, при выполнении работ могут возникнуть следующие риски:

* опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния;
* опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскальзывании, при передвижении по скользким или мокрым поверхностям (косвенный контакт);
* 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.

**3.12. Перечень специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными правилами и нормами.**

3.12.1. Директор по закупкам обеспечивается спецодеждой, спецобувью и СИЗ в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденными приказом директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.12.2. Выдаваемые специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты должны соответствовать характеру и условиям работы, обеспечивать безопасность труда, иметь сертификат соответствия.

3.12.3. Средства индивидуальной защиты, на которые не имеется технической документации, к применению не допускаются.

3.12.4. Личную одежду и спецодежду необходимо хранить отдельно в шкафчиках и гардеробной. Уносить спецодежду за пределы предприятия запрещается.

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

3.13.1. При возникновении несчастного случая пострадавший должен постараться привлечь внимание кого-либо из работников к произошедшему событию, при возможности сообщить о произошедшем генеральному директору (для сообщения используют телефон \_\_\_\_\_\_ любым доступным для этого способом и обратиться в здравпункт (при наличии).

3.13.2. Директор по закупкам должен немедленно извещать генерального директора 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).

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

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

3.14.1. Для сохранения здоровья работник должен соблюдать личную гигиену.

3.14.2. При работе с веществами, вызывающими раздражение кожи рук, следует пользоваться защитными перчатками, защитными кремами, очищающими пастами, а также смывающими и дезинфицирующими средствами.

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

3.14.4. Для питья употреблять воду из диспенсеров, чайников.

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

**4. Требования охраны труда перед началом работы**

**4.1. Порядок подготовки рабочего места.**

4.1.1. Перед началом работы необходимо:

* подготовить рабочее место;
* отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране;
* проверить правильность подключения оборудования к электросети;
* проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
* убедиться в наличии заземления системного блока, монитора;
* протереть антистатической салфеткой поверхность экрана монитора;
* проверить правильность установки стола, стула (офисного кресла), угла наклона экрана, положения клавиатуры, положения «мыши», при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположения элементов ПЭВМ в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

4.1.2. Работник должен обеспечить чистоту и порядок на рабочем месте.

4.1.3. Осмотреть и подготовить свое рабочее место. Убрать все лишние предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т. п.). Проверить подходы к рабочему месту, пути эвакуации на соответствие требованиям охраны труда.

**4.2. Порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты).**

4.2.1. Перед началом работы работник обязан проверить исправность и комплектность исходных материалов.

**4.3. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты до использования.**

4.3.1. Перед началом работы директор по закупкам обязан надеть положенные спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты, предварительно проверив их исправность.

4.3.2. При нарушении целостности спецодежды, спецобуви и СИЗ необходимо сообщить об этом непосредственному руководителю.

4.3.3. Директор по закупкам обязан правильно применять и поддерживать спецодежду, спецобувь и СИЗ в чистоте, своевременно заменять. При необходимости спецодежду нужно сдавать в стирку и ремонт. Изношенная до планового срока замены спецодежда, не подлежащая ремонту, списывается в установленном порядке.

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

4.4.1. Проверить: исправна ли и удобно ли расположена мебель, удобно ли размещены оборудование рабочего места и необходимые для работы материалы на рабочем столе, свободны ли подходы к рабочим местам.

4.4.2. В случае обнаружения повреждений и неисправностей ПЭВМ, периферийных устройств, средств оргтехники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования не включать оборудование, не приступать к работе, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

4.4.3. Проверить, достаточно ли освещено рабочее место. При недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение, причем расположить светильники местного освещения так, чтобы при выполнении работы источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим.

4.4.4. Проверить наличие первичных средств пожаротушения.

4.4.5. Директор по закупкам 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.

4.5. Директор по закупкам 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 работ повышенной опасности, несвойственных профессии работника разовых работ, работ по устранению последствий инцидентов и аварий, стихийных бедствий и при проведении массовых мероприятий.

**5. Требования охраны труда во время работы**

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

5.1.1. Выполнять только ту работу, по которой прошел обучение, инструктаж по охране труда и к которой допущен работником, ответственным за безопасное выполнение работ.

5.1.2. Не допускать к своей работе необученных и посторонних лиц.

5.1.3. Содержать свободными проходы к рабочему месту, не загромождать оборудование посторонними предметами.

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

5.1.5. 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.).

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

5.1.7. В случае замятия листа (ленты) бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа (ленты) остановить процесс и отключить устройство от электросети, вызвать технический персонал или сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

5.1.8. Отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети, только держась за вилку штепсельного соединителя.

5.1.9. 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.

5.1.10. 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).

5.1.11. 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.

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

5.2.1. Директор по закупкам должен применять исправные оборудование и инструмент, сырье и заготовки, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены. При производстве работ по выполнению рабочих операций быть внимательным, проявлять осторожность.

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

**5.3. Указания по безопасному содержанию рабочего места.**

5.3.1. Директор по закупкам должен поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

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

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

**5.4. Действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций.**

5.4.1. При ухудшении состояния здоровья, в том числе при проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), работник обязан немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя, обратиться в ближайший здравпункт.

5.4.2. Для предупреждения преждевременной утомляемости директора по закупкам, использующего в работе ПЭВМ, рекомендуется организовывать рабочую смену путем чередования работ с использованием ПЭВМ и без него.

5.4.3. При возникновении у директора по закупкам при работе на ПЭВМ зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, несмотря на соблюдение санитарно-гигиенических и эргономических требований, рекомендуется применять индивидуальный подход с ограничением времени работы с ПЭВМ.

**5.5. Требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты.**

5.5.1. Директор по закупкам при посещении производственных площадок обязан пользоваться и правильно применять выданные ему средства индивидуальной защиты. Работать только в исправной спецодежде и спецобуви и применять индивидуальные средства защиты.

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

5.7. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории организации, пользоваться только установленными проходами.

**6. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

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

6.1.1. При выполнении работ директором по закупкам возможно возникновение следующих аварийных ситуаций:

* повреждения и дефекты в конструкции зданий, по причине физического износа, истечения срока эксплуатации;
* технические проблемы с оборудованием по причине высокого износа оборудования;
* возникновение очагов пожара по причине нарушения требований пожарной безопасности.

**6.2. Процесс извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случаи.**

6.2.1. В случае обнаружения какой-либо неисправности, нарушающей нормальный режим работы, ее необходимо остановить. Обо всех замеченных недостатках непосредственного руководителя поставить в известность по номеру телефона \_\_\_\_\_\_

6.2.2. При несчастном случае необходимо освободить пострадавшего от травмирующего фактора, соблюдая собственную безопасность, оказать ему первую помощь, при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103, сообщить о происшествии руководству и по возможности сохранить без изменений обстановку на рабочем месте, если это не приведет к аварии и/или травмированию других людей.

**6.3. Действия директора по закупкам при возникновении аварий и аварийных ситуаций.**

6.3.1. При пожаре:

– немедленно сообщить об этом по телефону 112 в пожарную охрану с указанием наименования объекта защиты, адреса места его расположения, места возникновения пожара, а также фамилии сообщающего информацию;

– принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей – меры по тушению пожара в начальной стадии, приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения; при обнаружении возгорания немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю работ;

– быстро, не поддаваясь панике, приступить к тушению пожара, используя все доступные средства (песок, воду, огнетушители и т. д.);

– если потушить огонь в кратчайшее время невозможно, отключить электричество, перекрыть газ и покинуть опасную зону;

– запрещено использовать для эвакуации лифт;

– при невозможности самостоятельной эвакуации обозначить свое местоположение, вывесив из окна белую простыню или любой подходящий материал;

– если путь к спасению возможен только через окно, бросить вниз подручные материалы, сократить высоту прыжка, используя привязанные к батареям шторы, простыни и т. д.;

– при эвакуации горящие помещения и задымленные места проходить быстро, задержав дыхание, защитив нос и рот влажной плотной тканью; в сильно задымленном помещении передвигаться ползком или пригнувшись, так как в прилегающем к полу пространстве чистый воздух сохраняется дольше;

– не открывать окна, так как с поступлением кислорода огонь горит сильнее;

– отыскивая пострадавших, окликать их;

– если на человеке загорелась одежда, помочь сбросить ее либо накинуть на горящего любое полотно и прижать его; когда доступ воздуха ограничен, горение быстро прекратится. Не давать человеку в горящей одежде бежать. Можно облить его водой;

– эвакуируясь группой из задымленного помещения, передвигаться цепочкой друг за другом, держась за ремень или плечо впереди идущего человека.

6.3.2. Целесообразные действия при взрыве (угрозе взрыва):

– не подходить к взрывоопасным предметам и не трогать их;

– при угрозе взрыва лечь на живот, защищая голову руками, дальше от окон, застекленных дверей, проходов, лестниц;

– если произошел взрыв, принять меры к предотвращению пожара и паники, оказать первую помощь пострадавшим;

– при повреждении здания пожаром или взрывом запрещается в него входить;

– при нахождении вблизи взрывопожароопасного объекта соблюдать осторожность. Сирены и прерывистые гудки предприятий (транспортных средств) означают сигнал «Внимание всем!». Услышав его, немедленно включить громкоговоритель, радиоприемник или телевизор. Прослушать информационное сообщение о чрезвычайной ситуации и действовать согласно указаниям территориального управления ГО ЧС.

6.3.3. При возникновении/обнаружении несчастного случая для оказания первой помощи необходимо следовать следующему алгоритму:

– мероприятия по оценке обстановки и обеспечению безопасных условий для оказания первой помощи;

– вызов скорой медицинской помощи по телефону 103 или 112;

– определение наличия сознания у пострадавшего;

– мероприятия по восстановлению проходимости дыхательных путей и определению признаков жизни у пострадавшего;

– мероприятия по проведению сердечно-легочной реанимации до появления признаков жизни;

– мероприятия по поддержанию проходимости дыхательных путей;

– мероприятия по обзорному осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения;

– мероприятия по подробному осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью, и по оказанию первой помощи в случае выявления указанных состояний;

– придание пострадавшему оптимального положения тела;

– контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки;

– передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, другим специальным службам, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом;

– по возможности место происшествия оставить в первоначальном виде.

6.3.4. Работы по ликвидации аварийных ситуаций должны проводиться в соответствии с разработанным планом организации работ.

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

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.4.3. При наличии ран необходимо наложить повязку, при артериальном кровотечении – наложить жгут.

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

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

**7. Требования охраны труда по окончании работы**

**7.1. Порядок отключения, оборудования.**

7.1.1. По окончании работы на ПЭВМ необходимо отключить питание и привести в порядок рабочее место.

**7.2. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты после использования.**

7.2.1. Снять средства индивидуальной защиты, спецодежду, спецобувь, осмотреть и удостовериться в их исправности, после чего убрать в индивидуальный шкаф или иное, предназначенное для них место. Не допускается хранение спецодежды на рабочем месте.

**7.3. Порядок уборки рабочего места.**

7.3.1. После окончания работ убрать рабочее место и привести в порядок используемое в работе оборудование.

**7.4. Требования соблюдения личной гигиены.**

7.4.1. По окончании работ директор по закупкам должен вымыть руки теплой водой с мылом.

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

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

7.6. Выйти с территории предприятия через проходную.

Источник: https://1otruda.ru/#/document/118/94399/