

Общество с ограниченной ответственностью
«ИРКУТСКАЯ ТЕПЛОСЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ»

«СОГЛАСОВАНО»

Главный инженер ООО «ИТСК»
Болкун Д.С.

07 июля 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ООО
«ИТСК»

Хвостов А.Ю.
07 июля 2025г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА № ИОТ-13

для диспетчера.

г. Иркутск 2025 г.

1. Общие требования

- 1.1. К работе диспетчером допускается специалист, имеющий соответствующую выполняемой работе квалификацию, прошедший вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, обучение и проверку знаний требований охраны труда.
- 1.2. Для выполнения работ с применением технических средств обработки и передачи информации диспетчер должен изучить инструкцию по эксплуатации применяемого оборудования, пройти специальный инструктаж и получить группу I по электробезопасности.
- 1.3. Диспетчер, допущенный к постоянной работе на персональном компьютере, перед поступлением на работу должен проходить медицинский осмотр.
- 1.4. Женщины со времени установления беременности должны быть переведены на работы, не связанные с использованием персональных компьютеров, или для них должно быть ограничено время работы с персональным компьютером (не более 3 часов за рабочую смену).
- 1.5. Диспетчер независимо от квалификации и стажа работы не реже одного раза в шесть месяцев должен проходить повторный инструктаж по охране труда; в случае нарушения им требований охраны труда, а также при перерыве в работе более чем на 30 календарных дней он должен пройти внеплановый инструктаж.
- 1.6. Диспетчер, допущенный к самостоятельной работе, должен знать: правила эксплуатации средств вычислительной техники. Правила, нормы и инструкции по охране труда и пожарной безопасности. Правила пользования первичными средствами пожаротушения. Способы оказания первой помощи при несчастных случаях. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
- 1.7. Диспетчер должен выполнять только те работы, которые ему поручены в установленном порядке; не следует пользоваться инструментом, приспособлениями и оборудованием, с которыми он не имеет навыков безопасного обращения.
- 1.8. Диспетчер, направленный для участия в несвойственных его должности работах, должен пройти целевой инструктаж по безопасному выполнению предстоящих работ.
- 1.9. Во время работы на диспетчера могут оказывать неблагоприятное воздействие в основном следующие опасные и вредные производственные факторы:
 - 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;
 - перенапряжение слухового анализатора при приеме и передаче информации;
 - перенапряжение зрительного анализатора при работе за экраном монитора персонального компьютера;
 - недостаточная освещенность рабочего места;
 - электрический ток, путь которого в случае замыкания может пройти через тело человека.
- 1.10. Для предупреждения возможности возникновения пожара диспетчер должен соблюдать требования пожарной безопасности сам и не допускать нарушения этих требований другими работниками; курить разрешается только в специально отведенных для этого местах.
- 1.11. Диспетчер обязан соблюдать трудовую и производственную дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка, установленный для него режим труда и отдыха.
- 1.12. Для предупреждения возможности заболеваний диспетчеру следует соблюдать правила личной гигиены, в том числе перед приемом пищи необходимо тщательно мыть руки с мылом.
- 1.13. В случае заболевания, плохого самочувствия, недостаточного отдыха следует сообщить о своем состоянии непосредственному руководителю и обратиться за

медицинской помощью.

1.14. Если с кем-либо из работников произошел несчастный случай, то пострадавшему необходимо оказать первую помощь, сообщить о случившемся руководителю и сохранить обстановку происшествия, если это не создает опасности для окружающих.

1.15. Диспетчер должен уметь оказать первую помощь, в том числе при поражении электрическим током, пользоваться медицинской аптечкой.

1.16. Диспетчер, 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; если нарушение связано с причинением материального ущерба, то виновный может привлекаться к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом работы диспетчеру следует рационально организовать свое рабочее место.

2.2. Для того чтобы в процессе работы не возникало перенапряжение зрительного анализатора, следует проверить, чтобы на рабочем месте была нормальная освещенность, не было бликов света.

2.3. Диспетчер должен убрать с рабочего места все лишние предметы, не используемые в работе.

2.4. При использовании в работе персонального компьютера диспетчер должен знать о том, что если в помещении расположены несколько персональных компьютеров, то для обеспечения безопасности расстояние между ними должно быть не менее 1,5 м.

2.5. Диспетчер должен знать о том, что взаимное расположение персональных компьютеров влияет на уровень генерируемых ими излучений; для предупреждения облучения других рабочих мест следует выполнять следующие правила:

2.5.1. Левая панель персонального компьютера должна быть обращена либо к стене, либо к проходу, где нет рабочих мест.

2.5.2. Не следует располагать персональные компьютеры экранами друг к другу.

2.6. Не рекомендуется располагать персональный компьютер экраном к окну.

2.7. Для повышения контрастности изображения перед началом работы диспетчер должен очистить экран персонального компьютера от пыли, которая интенсивно оседает на нем под воздействием зарядов статического электричества.

2.8. Перед началом работы следует визуально проверить исправность электропроводки, вилки, розетки, а также электрических подсоединений между собой всех устройств, расположенных на рабочем месте.

2.9. Диспетчер должен лично убедиться в том, что все меры, необходимые для обеспечения безопасности предстоящей работы, выполнены.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы диспетчер должен быть вежливым, вести себя спокойно и выдержанно, избегать конфликтных ситуаций, которые могут вызвать нервно-эмоциональное напряжение и отразиться на безопасности труда.

3.2. Во время работы диспетчеру следует быть внимательным, не отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

3.3. Диспетчеру следует проявлять осторожность при передвижении по территории организации.

3.4. При передвижении по территории следует обращать внимание на неровности на поверхности и скользкие места, остерегаться падения из-за поскользывания.

3.5. Диспетчер должен знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости.

3.6. При использовании в работе персонального компьютера монитор при помощи поворотной площадки должен быть отрегулирован в соответствии с рабочей позой диспетчера.

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

3.8. Тип рабочего стула (кресла) должен выбираться в зависимости от характера и продолжительности работы с персональным компьютером с учетом роста диспетчера.

3.9. Рабочий стул (кресло) должен 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.

3.10. Поверхность сиденья, спинки и других элементов стула (кресла) должна быть полумягкой, с нескользящим, слабо электризующимся и воздухопроницаемым покрытием, обеспечивающим легкую очистку от загрязнений.

3.11. Плоскость рабочего стола должна быть регулируемой по высоте в пределах 680–800 мм с учетом индивидуальных особенностей диспетчера; при отсутствии такой возможности высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм.

3.12. Рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, шириной – не менее 500 мм, глубиной на уровне колен – не менее 450 мм и на уровне вытянутых ног – не менее 650 мм.

3.13. Конструкция рабочего стула (кресла) должна обеспечивать:

- ширину и глубину поверхности сиденья не менее 400 мм;
- поверхность сиденья с закругленным передним краем;
- регулировку высоты поверхности сиденья в пределах 400–550 мм и с углом наклона вперед до 15° и назад до 5° ;
- высоту опорной поверхности спинки $300 + 20$ мм, ширину – не менее 380 мм и радиус кривизны горизонтальной плоскости – 400 мм;
- угол наклона спинки в вертикальной плоскости в пределах $0 + 30^{\circ}$;
- регулировку расстояния спинки от переднего края сиденья в пределах 260–400 мм;
- стационарные или съемные подлокотники длиной не менее 250 мм и шириной 50–70 мм;
- регулировку подлокотников по высоте над сиденьем в пределах $230 + 30$ мм и внутреннего расстояния между подлокотниками в пределах 350–500 мм.

3.14. Рабочее место диспетчера, использующего персональный компьютер, следует оборудовать подставкой для ног, имеющей ширину не менее 300 мм, глубину не менее 400 мм, регулировку по высоте в пределах до 150 мм и по углу наклона опорной поверхности подставки до 20° .

3.15. Поверхность подставки должна быть рифленой и иметь по переднему краю бортик высотой 10 мм.

3.16. Клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100–300 мм от края, обращенного к диспетчеру, или на специальной, регулируемой по высоте рабочей поверхности, отделенной от основной столешницы.

3.17. Экран видеомонитора должен находиться от глаз диспетчера на оптимальном расстоянии 600–700 мм, но не ближе 500 мм с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

3.18. Для уменьшения напряжения зрения следует установить на экране монитора оптимальный цветовой режим (если такая возможность имеется); при этом рекомендуются ненасыщенные цвета: светло-зеленый, желто-зеленый, желто-оранжевый, желто-коричневый; по возможности следует избегать насыщенных цветов, особенно красного, синего, ярко-зеленого.

3.19. Для уменьшения зрительной утомляемости диспетчеру предпочтительнее работать в таком режиме, чтобы на светлом экране видеомонитора были темные символы.

- 3.20. С целью снижения зрительного и костно-мышечного утомления диспетчеру следует соблюдать установленный режим труда и отдыха.
- 3.21. Во время регламентированных перерывов для снижения нервно-эмоционального напряжения, снятия утомления диспетчеру рекомендуется выполнять комплекс физических упражнений.
- 3.22. Продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

- 4.1. При обнаружении каких-либо неполадок в работе оборудования, персонального компьютера, средств связи (например, при появлении напряжения на нетоковедущих частях оборудования) необходимо прекратить работу, выключить оборудование, вывесить предупредительную табличку и сообщить об этом непосредственному руководителю для организации ремонта.
- 4.2. Во избежание несчастных случаев диспетчеру не следует самому устранять технические неполадки оборудования.
- 4.3. При несчастном случае, отравлении, внезапном заболевании необходимо немедленно оказать первую помощь пострадавшему, вызвать врача или помочь доставить пострадавшего к врачу, а затем сообщить руководителю о случившемся.
- 4.4. При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т. п.) необходимо немедленно уведомить об этом пожарную охрану по телефону 101 или 112.
- 4.5. До прибытия пожарной охраны нужно принять меры по эвакуации людей, имущества и приступить к тушению пожара.
- 4.6. При возгорании электрооборудования необходимо немедленно отключить его от электрической сети, сообщить о пожаре и приступить к тушению своими силами; при этом следует помнить, что применение средств пожаротушения, проводящих электрический ток (например, вода, пена), может привести к поражению людей электрическим током, поэтому для тушения горящего электрооборудования следует применять порошковые или углекислотные огнетушители.

5. Требования охраны труда по окончании работы

- 5.1. По окончании работы диспетчеру следует привести в порядок рабочее место, выключить оборудование, убрать документы, носители информации и т. п.
- 5.2. По окончании работы необходимо тщательно вымыть руки теплой водой с мылом.
- 5.3. Обо всех замеченных в процессе работы неполадках и неисправностях оборудования, а также о других нарушениях требований охраны труда следует сообщить своему непосредственному руководителю.
- 5.4. После окончания работы при передвижении по территории организации следует соблюдать осторожность, особенно в условиях неудовлетворительного состояния покрытия (в снег, гололед и др.).

РАЗРАБОТАЛ:

Инженер по эксплуатации ТО  Котляров А.Ю.