

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА
ПО МАРКЕТИНГУ
ИОТ № 17 – 2022**

2022 г

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации
_____ Р.А.Скоглякова
« 29 » августа 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ ТО «ДПК»
_____ Т.А. Советова
« 29 » августа 20 22 г.
Приказ от 29.08.2022 № 374

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО МАРКЕТИНГУ ИОТ № 17 - 2022

Настоящая инструкция разработана с учетом Основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем (утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 772н), требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, а также межотраслевых правил по охране труда и предназначена для специалиста по маркетингу при выполнении им работ согласно профессии и квалификации с учетом условий его работы ГПОУ ТО «Донской политехнический колледж».

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. К выполнению работы специалистом по маркетингу допускаются лица, прошедшие:

- вводный инструктаж;
- инструктаж по пожарной безопасности;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- инструктаж по электробезопасности на рабочем месте.

Для выполнения обязанностей специалиста по маркетингу допускаются лица, достигшие 18-летнего возраста.

1.2. Специалист по маркетингу должен проходить:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

1.3. Специалист по маркетингу обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, режимы труда и отдыха, установленные в организации;
- соблюдать требования настоящей инструкции, инструкции о мерах пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности;
- содержать в чистоте свое рабочее место.

1.4. Во время исполнения трудовой функции на специалиста по маркетинга возможно воздействие следующих вредных факторов:

- физические и нервно-психические перегрузки;
- повышение уровня шума;
- перенапряжение зрения;

- длительное статическое напряжение мышц спины, шеи, рук и ног, что может привести к статическим перегрузкам;
- недостаточной освещенности рабочей зоны;
- замыкания электрических цепей через тело работника при пользовании оргтехникой, электроприборами.

1.5. Специалист по маркетингу должен знать и соблюдать правила личной гигиены. Принимать пищу, курить, отдыхать только в специально отведенных для этого помещениях и местах. Пить воду только из специально предназначенных для этого установок.

1.6. О каждом случае травмирования работников, неисправности оборудования работник обязан немедленно поставить в известность непосредственного руководителя. В случае получения травмы (микротравмы) работник обязан обратиться за медицинской помощью.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

Перед началом работы специалист по маркетингу должен:

2.1. Получить от руководителя инструктаж о безопасных методах, приемах и последовательности выполнения производственного задания.

2.2. Привести в порядок одежду, застегнуть на все пуговицы, чтобы не было свисающих концов, уложить волосы, чтобы они не закрывали лицо и глаза.

2.3. Подготовить рабочее место:

- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;
- проверить безопасность рабочего места;
- проверить правильность подключения оборудования к электросети, исправность электрической розетки и других электроустановочных изделий;
- проверить исправность компьютерной техники;
- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
- убедиться, что корпус включаемого оборудования не поврежден, что на нем не находятся предметы, бумага и т.п. Вентиляционные отверстия в корпусе включаемого оборудования не должны быть перекрыты каким-либо способом.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Запрещается во время работы пить какие-либо напитки, принимать пищу.

3.2. Запрещается ставить на рабочий стол любые жидкости в любой таре (упаковке или в чашках).

3.3. Помещения для эксплуатации оргтехники должны иметь естественное и искусственное освещение, естественную вентиляцию и соответствовать требованиям действующих норм и правил. Запрещается размещать рабочие места вблизи силовых электрических кабелей и вводов трансформаторов, технологического оборудования, создающих помехи в работе оргтехники и

отрицательно влияющих на здоровье операторов.

3.4. Экран видеомонитора компьютера должен находиться от глаз менеджера на расстоянии 600 - 700 мм, минимально допустимое расстояние - 500 мм с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. В случае возникновения аварии или ситуации, в которой возможно возникновение аварии, немедленно прекратить работу, предпринять меры к собственной безопасности и безопасности других сотрудников, сообщить о случившемся руководителю.

4.2. В случае возникновения пожара немедленно прекратить работу, сообщить в пожарную охрану по телефонам 112 или 101, своему руководителю и приступить к тушению огня имеющимися средствами.

4.3. В случае получения травмы обратиться в медпункт, сохранить по возможности место получения травмы в том состоянии, в котором оно было на момент травмирования, доложить своему руководителю лично или через сотрудников по работе.

4.4. О каждой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае менеджер обязан немедленно известить своего непосредственного руководителя.

4.5. При оказании первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья необходимо действовать в соответствии с федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ. Ст. 31., приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 4 мая 2012 г. № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи».

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. По окончании работы специалист по маркетингу обязан:

- привести в порядок рабочее место;
- убрать документы в сейф или иное приспособленное для хранения документов место;
- отключить электроприборы, выключить свет.

5.2. Сообщить непосредственному руководителю о неисправностях оборудования, оргтехники, иных недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

Заместитель директора по УПР и М

Берлева Е.Д.

Заместитель директора по Б и ХР

Ломоносов Р.С.

Специалист по охране труда

Подлубошникова С.М.