

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА  
(МБДОУ д/с № 5)**

**Назина  
Нина  
Петровна**

Подписок: Назина Нина  
Петровна  
DN: c=RU, ou=Заведующий,  
o=МБДОУ д/с №5,  
cn=Назина Нина Петровна,  
e=Nalivodskmbdou5@yandex.ru  
Основание: Я являюсь  
автором этого документа  
Местоположение: Кисловодск  
Дата: 2023-11-23 11:23:33  
Foxit Reader Версия: 9.7.2

**№ 18 от 23.11.2023**

**Программа  
первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте делопроизводителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска**

**1. Введение**

1.1. Настоящая программа первичного инструктажа по охране труда для делопроизводителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска (Далее- Учреждение) разработана в соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015 "Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения", Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными нормативно-правовыми актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.2. Данная программа составлена для проведения инструктажа с делопроизводителем в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий их работы на рабочем месте в Учреждении.

1.3. В программе изложены основные нормативные требования охраны труда и трудового законодательства Российской Федерации, знание которых обязательны для работников детского сада, выполняющих обязанности делопроизводителя в Учреждении.

1.4. Делопроизводитель подчиняются заведующему Учреждением, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, выполняют указания иных заместителей заведующего, наделенных административными полномочиями, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, распоряжения и иные локальные нормативные акты Учреждения.

1.5. Делопроизводитель осуществляет выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы заведующего Учреждением и его заместителя, ведение делопроизводства.

Делопроизводитель осуществляет документационное обеспечение деятельности дошкольного образовательного учреждения, включая организацию работы с документами, текущего учета и хранения документов, обработки дел для последующего хранения, а также информационно-справочное обслуживание по документам.

1.6. Делопроизводитель обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда и пожарной безопасности в приемной заведующего Учреждением.

1.7. Делопроизводитель Учреждения строго соблюдают конфиденциальность персональных данных и требования по защите и безопасности персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) при их обработке, не допускают их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия другого законного основания.

#### **1.8. Сведения о рабочем месте делопроизводителя**

1.8.1. Рабочим местом делопроизводителя является кабинет заведующего, расположенный на 2 этаже Учреждения, оборудованный достаточным и допустимым (согласно проекту) количеством мебели, компьютерной и оргтехники.

1.8.2. В приемной имеется стационарная телефонная связь, огнетушитель и аптечка для оказания первой помощи пострадавшим.

1.8.3. Помещение приемной обеспечено столом и креслом для делопроизводителя, дополнительным столом для размещения принтера, ксерокса, стульями для посетителей, имеются закрывающиеся на ключ шкафы для хранения личных дел и иной документации согласно номенклатурам дел делопроизводителя.

1.8.4. Рабочее место делопроизводителя в обязательном порядке оснащено персональным компьютером (ноутбуком), а также принтером и ксероксом или МФУ (многофункциональным устройством).

1.8.5. Делопроизводитель принимают участие в совещаниях (планерках) обслуживающего персонала, в размножении готовых материалов для совещаний при заведующем, педсоветов, семинаров.

1.8.6. В приемной имеются комнатные растения, которые размещены на стойках и подставках, бутилированная питьевая вода.

#### **1.9. Режим работы делопроизводителя Учреждения**

1.9.1. Делопроизводитель обязан соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, графики и режим работы, которыми предусматривается: время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха и другие вопросы использования рабочего времени.

1.9.2. Делопроизводитель работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному заведующим Учреждением по представлению заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

1.10. Работники на своем рабочем месте выполняют трудовые функции согласно своим должностным инструкциям, которые утверждены заведующим дошкольным образовательным учреждением и согласованы с профсоюзным комитетом, проявляют в коллективе взаимную вежливость, уважение и терпимость.

1.11. Делопроизводитель должен добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, бережно относиться к имуществу детского сада, а также выполнять установленные нормы труда и отдыха.

## **2. Организация охраны труда на рабочем месте**

2.1. Рабочее помещение делопроизводителя проверено администрацией, специалистом по охране труда, лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении и соответствует нормам и требованиям охраны труда и пожарной безопасности.

2.2. Кабинет делопроизводителя обеспечен допустимым количеством мебели (рабочих мест) согласно проекту. Мебель проверена на безопасность. Стол, шкафы, полки находятся в устойчивом состоянии.

2.3. Компьютерное оборудование и оргтехника проверена на безопасность и занулена, пожарная сигнализация находится в рабочем состоянии.

2.4. В помещении имеются первичные средства пожаротушения (огнетушитель) и аптечка первой помощи.

2.5. В кабинете делопроизводителя имеются необходимые нормативные документы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности, руководства по использованию и эксплуатации компьютера и оргтехники.

2.6. Помещение имеет естественное и искусственное освещение, предусмотрено осуществление сквозного проветривания.

### 2.7. Требования к размещению документации, компьютера и оргтехники

2.7.1. Система правильного и рационального размещения и хранения документации делопроизводителя должна обеспечивать ее сохранность и экономить время работника на ее поиск. Основной принцип размещения и хранения документации - по номенклатуре дел, с учетом их частоты использования.

2.7.2. Личные дела работников и воспитанников и другие документы, требующие особой защиты, размещаются и хранятся в секционном закрывающемся на ключ шкафу.

2.7.3. Площадь на одно рабочее место с персональным компьютером с монитором на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) - 4,5 кв.м.

2.7.4. Расстояние между рабочими столами с мониторами (в направлении тыла поверхности одного монитора и экрана другого монитора) должно быть не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями мониторов - не менее 1,2 м.

2.7.5. Компьютерное оборудование и оргтехника должны находиться вдали от отопительной системы. Рабочий стол следует размещать таким образом, чтобы монитор был ориентирован боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал преимущественно слева.

2.7.6. Освещенность в кабинете делопроизводителя должна быть 300 - 500 лк. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана монитора. Освещенность поверхности экрана не должна быть более 300 лк. Коэффициент пульсации светильников не должен превышать 5%, а показатель дискомфорта в помещении должен быть не более 15.

2.7.7. Клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100-300 мм от края, обращенного к работнику.

2.7.8. Многофункциональное устройство или принтер, ксерокс следует размещать как можно дальше, так как при работе с ними осуществляется повышенное воздействие электромагнитного поля, а при нагревании порошка тонера выделяются вредные для организма вещества. Помещение, где установлен ксерокс, следует оборудовать системами вентиляции и кондиционирования воздуха. Лучше всего для

размещения ксерокса использовать отдельное небольшое помещение с искусственной приточно-вытяжной вентиляцией.

2.7.9. Расстояние от стены или колонны до краев копировального аппарата должно составлять не менее 0,6 м, а со стороны зоны обслуживания – не менее 1,0 м. Площадь помещения на одного работающего с ксероксом должна быть не менее 6 кв.м.

2.7.10. Для уменьшения влияния электростатического поля, образующегося при работе копировально-множительного оборудования, относительная влажность воздуха в помещении должна поддерживаться на уровне верхней границы величин оптимального диапазона (55 – 60%);

2.8. Делопроизводитель обязан соблюдать следующие требования охраны труда:

- ❖ соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, режим работы, трудовую дисциплину, а также правила поведения на территории и в помещениях Учреждения;
- ❖ строго соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности;
- ❖ проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- ❖ оперативно сообщать заведующему Учреждением (при отсутствии – иному должностному лицу) о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работников, воспитанников и окружающих, несчастном случае, принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим и доставке их в медицинский пункт Учреждения;
- ❖ сообщать заведующему Учреждением (при отсутствии – иному должностному лицу) об ухудшении состояния своего здоровья;
- ❖ добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
- ❖ проходить в установленном порядке медицинские осмотры, инструктаж по вопросам пожарной безопасности;
- ❖ выполнять установленные нормы труда и отдыха;
- ❖ бережно относиться к имуществу Учреждения, компьютерному оборудованию и оргтехнике;
- ❖ содержать свое рабочее место, мебель, закрепленное компьютерное оборудование и оргтехнику в чистоте и порядке;
- ❖ при передвижении по территории и в помещениях Учреждения пользоваться только установленными проходами;
- ❖ пройти обучение и знать приемы оказания первой помощи пострадавшим при несчастном случае;
- ❖ знать место расположения аптечки первой помощи и уметь применять содержащиеся в ней лекарственные средства и изделия медицинского назначения;
- ❖ знать места расположения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться в случае возгорания;
- ❖ выполнять только ту работу, которая входит в должностные обязанности;
- ❖ соблюдать правила личной гигиены;
- ❖ не допускается 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, курить, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте и на территории Учреждения;
- ❖ не допускать к выполнению работы и работе с компьютерным оборудованием, оргтехникой посторонних лиц;

❖ знать сигналы оповещения о пожаре, порядок действий при пожаре или иной ЧС и эвакуации.

2.9. Общее руководство работой по охране труда в детском саду осуществляет заведующий. Непосредственно руководство работой по охране труда осуществляет специалист по охране труда, работой по обеспечению пожарной безопасности – должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по обеспечению пожарной безопасности в Учреждении.

2.10. Основными направлениями деятельности Учреждения в области охраны труда являются:

- ❖ обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников;
- ❖ административное управление охраной труда;
- ❖ административный надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда;
- ❖ расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.11. В целях реализации социальной политики в сфере охраны труда в Учреждении оборудован кабинет охраны труда (или уголок). Кабинет охраны труда обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда, в том числе организуемых совместными действиями заведующего и иных должностных лиц Учреждения, комиссии по охране труда, уполномоченных лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов.

2.12. Общественный контроль состояния охраны труда в Учреждении осуществляют уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

### **3. Общие правила поведения делопроизводителя на рабочем месте**

3.1. Делопроизводитель в Учреждении и в частности в своем рабочем кабинете обязан соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.2. При общении с посетителями, в том числе с родителями (законными представителями) воспитанников, проявлять уважение, соблюдать терпимость и культуру поведения, не повышать голос.

3.3. Сообщать заведующему о любом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте или в иных помещениях и на территории детского сада, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

3.4. Запрещается употреблять спиртные напитки, а также приступать к работе в состоянии алкогольного опьянения, курить в кабинете, в иных помещениях и на территории Учреждения.

3.5. При заболевании или травмировании, как на работе, так и вне ее, необходимо сообщить об этом заведующему Учреждением и обратиться в лечебное заведение.

3.6. При несчастном случае необходимо оказать первую помощь пострадавшему в соответствии с инструкцией по оказанию первой помощи, вызвать медицинского работника детского сада. Сохранить до расследования обстановку на рабочем месте такой, какой она была в момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии.

3.7. При обнаружении неисправности мебели, электроосвещения сообщить об этом завхозу. Пользоваться и применять в работе неисправное оборудование запрещается.

3.8. При обнаружении неисправности компьютерного оборудования и оргтехники отключить их от электросети, сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе. Пользоваться и применять в работе неисправную компьютерную и оргтехнику запрещается.

3.9. Делопроизводитель обязан:

- ❖ обеспечить соблюдение санитарно-гигиенического и противопожарного режимов, а также соблюдение правил охраны труда в помещении приемной;
- ❖ иметь I квалификационную группу по электробезопасности;
- ❖ участвовать в разработке инструкций по охране труда;
- ❖ перед началом работы проверять исправность компьютерного оборудования и оргтехники, электроосвещения и электропитания. В случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, сообщать завхозу, работу в помещении не проводить до их устранения;
- ❖ по окончании работы обесточить компьютер и оргтехнику, проверить закрытие окон;
- ❖ организовать эвакуацию людей из приемной в случае возникновения пожара, аварийной ситуации, а также при возникновении ЧС и угрозы теракта.

3.10. Не допускается снятие крышки (защитной панели) с системного блока компьютера или оргтехники при включенном шнуре питания в розетку, расположение на системном блоке и мониторе бумаги, вещей и иных предметов, прикосновение к корпусу влажными руками, протирка компьютерной техники и оргтехники влажными тряпками.

3.11. Не загромождать проходы и эвакуационные выходы из рабочего помещения.

3.12. Не допускать скапливания использованной бумаги на рабочем месте, систематически контролировать очищение помещения от мусора.

#### **4. Опасные зоны. Вредные и опасные факторы**

4.1. При выполнении должностных обязанностей на делопроизводителя могут воздействовать следующие опасные и вредные факторы:

- ❖ недостаточная освещенность рабочей зоны;
- ❖ прямая или отраженная блескость;
- ❖ повышенное электромагнитное излучение;
- ❖ поражение электрическим током;
- ❖ психоэмоциональные перегрузки;
- ❖ монотонность труда;
- ❖ повышенный уровень шума на рабочем месте;
- ❖ повышенная запыленность воздуха рабочей зоны.

4.2. Опасными зонами в приемной и на территории Учреждения являются:

- ❖ зона тыльной стороны персонального компьютера, оргтехники;

- ❖ системы коммуникаций: тепло-, водоснабжения, люки;
- ❖ электрощитовые;
- ❖ лестницы при использовании обуви на высоком каблуке и скользкой подошве;
- ❖ прилегающие к зданиям Учреждения территории, находящиеся в зоне схода с крыш снега и падения сосулек;
- ❖ территории подъезда специального транспорта.

4.3. В целях создания безопасных условий труда в Учреждении размещены знаки безопасности и предупреждающие плакаты: на электрощитовых и электроустановках.

## **5. Порядок подготовки к работе**

5.1. Ежедневно до начала работы делопроизводитель должен произвести осмотр своего кабинета, офисной техники и мебели. Включить полностью освещение в помещении, убедиться в исправной работе светильников. Освещенность в кабинете должна быть 300 - 500 лк при люминесцентных лампах.

5.2. Убедиться в исправности электрооборудования: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру, коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

5.3. Проверить целостность стекол на окнах, наличие персонального компьютера и оргтехники, первичных средств пожаротушения и аптечки первой помощи, а также ее укомплектованность.

5.4. Проходы и выходы из помещения, а также доступы к огнетушителям должны быть свободны и не загромождены.

5.5. Проверить безопасность рабочего места, проверить на устойчивость и исправность мебель, убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном виде документов, а также проверить наличие в требуемом количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

5.6. Подготовить необходимые для работы документы, флешку, удостовериться в наличии подключения к сети Интернет.

5.7. Делопроизводитель должен убрать с рабочего места все лишние предметы, не используемые в работе.

5.8. Проверить правильность расположения компьютера и оргтехники:

- ❖ удостовериться, что площадь на одно рабочее место с ПК с монитором на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) - 4,5 кв.м;
- ❖ кабели электропитания ПК, оргтехники и другого оборудования должны располагаться с тыльной стороны рабочего места делопроизводителя;
- ❖ расстояние от стены до краев копировального аппарата должно составлять не менее 0,6 м, а со стороны зоны обслуживания – не менее 1,0 м.



5.9. Проверить правильность подключения персонального компьютера и оргтехники, исправность их питающих проводов, правильность размещения монитора, клавиатуры и мышки на столе. Проверить отсутствие посторонних предметов на системном блоке, мониторе, оргтехнике.

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

5.11. Необходимо убедиться в отсутствии засветок, световых отражений и бликов на экране монитора. Убедиться в отсутствии ярко освещенных предметов, которые могут попадать в поле зрения при переходе взгляда с экрана монитора на поверхность стола.

5.12. Осуществить проветривание помещения. При открывании окон для проветривания рамы фиксировать в открытом положении крючками. При открывании фрамуг обязательно должны быть ограничители.

5.13. При обнаружении недостатков в работе электрооборудования, компьютера и оргтехники или поломок мебели сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (завхозу) и не использовать данное оборудование и мебель в помещении до полного устранения всех выявленных недостатков.

## **6. Безопасные приемы и методы работы делопроизводителя**

6.1. Во время работы следует соблюдать порядок в приемной, не загромождать свое рабочее место бумагой, документами и канцелярскими принадлежностями, а также не загромождать проходы и выходы из помещения.

6.2. Размещать документы, канцелярские принадлежности на своем рабочем месте таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывание.

6.3. Быть внимательным на рабочем месте, не отвлекаться и не отвлекать других работников Учреждения.

6.4. При работе с ножницами, канцелярским ножом, шилом, степлером соблюдать осторожность во избежание травмирования рук.

6.5. Не загромождать компьютер и оргтехнику предметами, которые снижают их теплоотдачу, не располагать на них бумагу.

6.6. Необходимо включать персональный компьютер и оргтехнику на рабочем месте в той последовательности, которая установлена инструкциями по эксплуатации данного оборудования.

6.7. Следить за исправностью средств оргтехники и персонального компьютера, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда при работе с ними.

6.8. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и персональный компьютер, за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (роутера и т.п.).

6.9. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, не допускать нахождения на них каких-либо предметов.

6.10. Во время установленных для физических упражнений перерывов в работе выполнять рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног.



6.11. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения необходимо пользоваться настольной лампой.

6.12. В процессе работы необходимо соблюдать правила личной гигиены, соблюдать личную безопасность труда.

6.13. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гипокинезии, необходимо через каждый час работы делать перерыв на 10-15 минут.

6.14. При работе за компьютером периодически проводить специальные упражнения для глаз, не начинать работу при плохом самочувствии.

6.15. Не устранять самостоятельно неисправности компьютера и оргтехники.

6.16. При использовании компьютера и оргтехники не допускается:

- ❖ работать со снятыми открытыми крышками, панелями системного блока персонального компьютера и оргтехники;
- ❖ переносить (передвигать) включенное в электрическую сеть компьютерное оборудование и оргтехнику;
- ❖ складывать на оборудование документы, бумаги и другие предметы и вещи;
- ❖ прикасаться к включенному компьютеру и оргтехнике влажными руками, протирать влажной тряпкой.

6.17. Следует следить, чтобы расстояние от глаз до экрана монитора было 0,6 - 0,7 м, но не ближе 0,5 м.

6.18. Не использовать в помещении электронагревательные приборы: кипятильники, плитки, электрочайники, плойки, не сертифицированные удлинители и.д.

6.19. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в помещении приемной не расставлять на подоконниках цветы, стопки с документами.

6.20. Для поддержания здорового микроклимата в помещении следует через каждые 2 часа работы его проветривать.

## **7. Основные требования по предупреждению электротравматизма**

7.1. Электробезопасность должна обеспечиваться:

- ❖ конструкцией электрооборудования, персонального компьютера и оргтехники;
- ❖ техническими способами и средствами защиты;
- ❖ организационными и техническими мероприятиями.

7.2. Воздействие электрического тока на организм человека опасно для жизни.

*Электротравма* – это травма, вызванная воздействием электрического тока или электрической дуги. Характерными видами электрических травм являются ожоги, электрические знаки и металлизации кожи. К электрическим травмам следует отнести и поражение глаз вследствие воздействия ультрафиолетовых лучей электрической дуги (электроофтальмия), а также механические повреждения при падениях вследствие резких произвольных движений или потери сознания, вызванных действием тока.

7.3. Прохождение через тело человека электрического тока свыше 0,1 ампер может привести к смертельному исходу. Исход воздействия электрического тока зависит от рода тока (постоянный или переменный), состояния человека, пути прохождения, времени прикосновения с источником электрического тока, сопротивления тела человека.

7.4. Делопроизводители должны знать, что электрический ток представляет собой скрытую опасность. При прикосновении к токоведущим частям оборудования или оголенным проводам, находящимся под напряжением, человек может получить электротравму (частичное поражение организма) или электрический удар (поражение организма в целом при параличе дыхания или сердца, или того и другого одновременно при параличе нервной системы, мышц грудной клетки и желудочков сердца).

7.5. При эксплуатации электрооборудования, освещения, ПК и оргтехники не допускается:

- ❖ использовать кабель и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- ❖ пользоваться поврежденными выключателями, розетками, вилками, удлинителями и фильтрами, ответвительными коробками и другими электроустановочными изделиями;
- ❖ завязывать и скручивать электропровода, а также оттягивать провода и светильники;
- ❖ оттягивать или скручивать, сгибать кабели питания системного блока и монитора;
- ❖ заклеивать участки электропровода бумагой;
- ❖ обертывать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями);
- ❖ производить влажную уборку компьютерной и оргтехники, а также другой электроаппаратуры, находящейся под напряжением;
- ❖ перемещать включенный в электросеть системный блок и монитор персонального компьютера, принтер, ксерокс;
- ❖ разбирать компьютер и оргтехнику.

7.6. Во избежание поражения электрическим током необходимо соблюдать следующие правила:

- ❖ не прикасаться к арматуре общего освещения, электрическим проводам, к неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств (розеток, выключателей, распределительного щитка), ПК и оргтехники;
- ❖ не прикасаться к тыльной стороне монитора и системного блока при включенном питании;
- ❖ в случае обнаружения нарушения изоляции электропроводок, открытых токоведущих частей электрооборудования, ПК, оргтехники или нарушении заземления данного оборудования немедленно обесточить данный участок (оборудование) и сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе;
- ❖ не наступать на переносные электрические провода (удлинители), лежащие на полу;
- ❖ не снимать ограждения и защитные кожухи с токоведущих частей компьютера и оргтехники;
- ❖ не производить самостоятельно ремонт электрооборудования, светильников, замену электроламп, чистку электросветильников;
- ❖ при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места обязательно отключить электрооборудование, ПК и оргтехнику от подачи электрической энергии;
- ❖ не подключать к электрической сети и не отключать от нее компьютер, оргтехнику мокрыми или влажными руками;

❖ соблюдать последовательность включения и выключения компьютера, оргтехники.

7.7. Не оставлять включенный персональный компьютер без надзора и не допускать к нему посторонних лиц.

7.8. Необходимо следить за исправностью электропроводки, выключателей, розеток, а также шнуров, с помощью которых персональный компьютер и оргтехника включаются в сеть (они должны быть снабжены штепсельными вилками).

7.9. Во избежание повреждения изоляции нельзя перекручивать провода и шнуры удлинителей, закладывать их за батареи отопления и водопроводные трубы, закрашивать и белить шнуры и провода, вынимать вилку из розетки, держась за шнур.

### **8. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров и аварий**

8.1. Делопроизводитель Учреждения допускается к работе после прохождения противопожарного инструктажа.

8.2. Делопроизводитель обязан соблюдать требования пожарной безопасности в Учреждении и на его территории, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим в их рабочем помещении - приемной заведующего Учреждением.

8.3. В случае возникновения пожара в приемной:

❖ оценить обстановку, обесточить электрооборудование;

❖ вывести людей из приемной и кабинета заведующего в безопасное место;

❖ при небольшом возгорании потушить его с помощью первичных средств пожаротушения; в ином случае задействовать ручную АПС, сообщить о пожаре в пожарную службу по телефону 101 и принять возможные меры к ликвидации пожара имеющимися средствами пожаротушения;

❖ сообщить о возгорании заведующему Учреждением (при отсутствии – иному должностному лицу).

8.4. Запрещается:

❖ использовать огонь в помещении, в иных помещениях и на территории детского сада;

❖ использовать легковоспламеняющиеся жидкости;

❖ загромождать проходы, коридоры мебелью, шкафами, оборудованием, различными материалами;

❖ устраивать при выходе вешалки для одежды и гардеробы, устанавливать зеркала.

8.5. При эксплуатации электрооборудования, ПК и оргтехники запрещается:

❖ использовать электрооборудование, персональный компьютер и оргтехнику в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий-изготовителей, или имеющие неисправности, которые могут привести к пожару, а также эксплуатировать провода, кабели и удлинители с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

❖ располагать на персональном компьютере и оргтехнике бумагу, вещи, иные предметы;

❖ допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, принтера, ксерокса и других устройств;

❖ обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками - пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, другими электроустановочными приборами (рассеивателями);

- ❖ пользоваться неисправными электронагревательными приборами и приборами с открытой спиралью;
- ❖ оставлять без присмотра включенные в сеть персональный компьютер и оргтехнику.

8.6. Делопроизводитель перед началом работы должны удостовериться в наличии и годности к использованию первичных средств пожаротушения. При необходимости перезарядки огнетушителей, а также при выявлении неисправности пожарной сигнализации в рабочем помещении сообщить завхозу.

### **9. Средства пожаротушения, места их расположения**

9.1. К основным средствам пожаротушения в Учреждении относятся первичные средства пожаротушения (огнетушители, внутренние пожарные краны, песок, огнестойкая ткань, вода из водопровода или пожарной бочки).

9.2. В Учреждении используются следующие виды огнетушителей:

- ❖ порошковые огнетушители, предназначенные для тушения загорания легко воспламеняющихся и горючих жидкостей, электроустановок и электрооборудования, находящихся под напряжением, а также для тушения пожаров на объектах с материальными ценностями;
- ❖ углекислотные огнетушители, предназначенные для тушения загорания углекислотой в газо- или в снегообразном виде.

9.3. Пожарные краны внутреннего пожарного водопровода оборудованы рукавами и стволами и размещаются в специальных шкафах. Пожарные рукава должны быть сухими, скатанными и присоединенными к кранам и стволам. На дверце пожарного крана указан буквенный индекс «ПК», порядковый номер каждого крана.

9.4. Огнетушители, имеющие полную массу менее 15 кг, должны быть установлены таким образом, чтобы их верх располагался на высоте не более 1,5 м от пола.

9.5. Огнетушители устанавливаются:

- ❖ навеской на вертикальные конструкции (на кронштейны);
- ❖ установкой в пожарные шкафы совместно с пожарными кранами, в специальные тумбы, подставки или на пожарные щиты и стенды.

9.6. Огнетушители не должны устанавливаться в таких местах, где значения температуры выходят за температурный диапазон, указанный на огнетушителях.

9.7. Места расположения огнетушителей и пожарных кранов указаны на плане эвакуации.

9.8. Предпочтительно размещать огнетушители вблизи мест наиболее вероятного возникновения пожара, вдоль путей эвакуации, а также около выхода из помещения. Огнетушители при этом не должны препятствовать эвакуации людей во время пожара.

9.9. Места расположения огнетушителей указаны на плане эвакуации.

### **10. Обязанности и действия делопроизводителя в случае пожара**

10.1. При возникновении пожара делопроизводитель Учреждения обязан:

- ❖ при коротком замыкании и возгорании электрооборудования, персонального компьютера или оргтехники обесточить его;

- ❖ вывести людей из кабинета заведующего и приемной в безопасную зону;
- ❖ при небольшом возгорании потушить его с помощью первичных средств пожаротушения (кроме воды); в ином случае прикрыть за собой дверь с целью дальнейшего нераспространения огня, сообщить о пожаре голосом, задействовать ручную АПС, сообщить о пожаре в пожарную службу по телефону 101 и принять возможные меры к ликвидации пожара имеющимися средствами пожаротушения;
- ❖ сообщить о возгорании заведующему Учреждением (при отсутствии – иному должностному лицу).

10.2. Для ликвидации очагов возгорания, организации пожаротушения делопроизводитель должен уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения. В соответствии с правилами пожарной безопасности помещения и здания Учреждения оснащены огнетушителями, пожарными щитами с пожарным инвентарем.

10.3. Для прекращения горения с помощью пены используют ручные огнетушители. Огнетушитель дает густую пену и пригоден для тушения воспламеняющихся веществ, горючих и легковоспламеняющихся жидкостей.

#### 10.4. Правила применения огнетушителей:

- ❖ поднести огнетушитель к очагу пожара (возгорания);
- ❖ сорвать пломбу;
- ❖ выдернуть чеку за кольцо;
- ❖ путем нажатия рычага огнетушитель приводится в действие, при этом следует струю огнетушащего вещества направить на очаг возгорания.

#### 10.5. Общие рекомендации по тушению огнетушителями:

- ❖ горящую вертикальную поверхность следует тушить снизу вверх;
- ❖ наиболее эффективно тушить несколькими огнетушителями группой лиц;
- ❖ после использования огнетушителя необходимо заменить его новым, годным к применению;
- ❖ использованный огнетушитель следует сдать завхозу для последующей перезарядки.

## **11. Характерные причины аварий, пожаров, случаев травматизма, меры их предотвращения**

11.1. Несчастным случаем или травмой называется происшествие, при котором в результате внезапного воздействия (механического, химического, теплового) внешней среды произошло повреждение органов человека или нарушение их нормальной жизнедеятельности.

11.2. Травмы происходят в результате нарушения правил охраны труда и трудовой дисциплины. По характеру травм - это ранения, переломы, ожоги, вывихи, удары, поражения электрическим током и т. д. К личностным причинам относятся: недисциплинированность работников, невыполнение указаний и распоряжений администрации детского сада, нарушение требований инструкций по охране труда, пожарной и электробезопасности.

11.3. В результате нарушения или незнания правил пожарной безопасности, как правило, возникают пожары. Поэтому, для предупреждения пожаров важное значение имеет регулярный инструктаж и соблюдение правил пожарной безопасности. Делопроизводитель

должен строго соблюдать правила пожарной безопасности в приемной, а также в иных помещениях детского сада и на его территории.

11.4. Взрывы и пожары возможны при возникновении чрезвычайной ситуации, связанной с террористическими актами. Для уменьшения риска возникновения теракта делопроизводитель обязан знать и соблюдать инструкцию по антитеррористической безопасности и уметь грамотно действовать в случае возникновения угрозы.

11.5. При организации рабочего процесса возможны возникновения следующих видов аварий:

- ❖ аварии в системе инженерной инфраструктуры (коммунальных системах жизнеобеспечения) Учреждения;
- ❖ аварии в энергетической системе Учреждения;
- ❖ внезапное обрушение зданий, части здания;
- ❖ пожары.

11.6. Причинами возникновения аварий в образовательной организации могут быть:

- ❖ нарушение трудовой дисциплины;
- ❖ недостатки в организации рабочих мест;
- ❖ плохая организация работ;
- ❖ нарушение требований безопасности при эксплуатации оборудования;
- ❖ нарушение правил эксплуатации оборудования, включая компьютерного.

## **12. Действия делопроизводителя при возникновении опасной ситуации**

12.1. При возникновении аварии или чрезвычайной ситуации делопроизводитель должен:

- ❖ отключить от электросети электрооборудование (компьютер, оргтехнику);
- ❖ без промедления приступить к эвакуации людей из приемной и кабинета заведующего в безопасную зону;
- ❖ сообщить об аварии и ее характере завхозу, окружающим людям и действовать в соответствии с порядком действий при возникновении аварий и чрезвычайной ситуации.

12.2. В случае возникновения нарушений в работе компьютера, средств оргтехники (запах гари, посторонний шум при работе оборудования или ощущение действия электрического тока при прикосновении к их корпусам), а также при возникновении нарушений в работе электросети (запах гари, мигание светильников и т. д.) отключить соответствующее электрооборудование от электросети и сообщить об этом завхозу. К работе с данным оборудованием не приступать до полного устранения неисправности и поступления соответствующего указания.

12.3. В случае обнаружения неисправностей мебели прекратить ее использование и сообщить об этом завхозу.

12.4. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети компьютерную и оргтехнику.

12.5. Не приступать к работе с электрооборудованием, электроприборами до полного устранения неисправностей и соответствующего указания завхоза.

При совершении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с рекомендациями и инструкциями по безопасности при чрезвычайных ситуациях, действующими в Учреждении.

12.7. В случае обнаружения в приемной или в иных помещениях детского сада нарушений требований охраны труда, которые не могут быть устранены собственными силами, а также в случае возникновения угрозы жизни или здоровью детей, самого работника или других работников сообщить об этом заведующему Учреждением (при отсутствии - иному должностному лицу).

12.8. Не приступать к работе с признаками заболевания или внезапной болезни.

12.9. При внезапном заболевании или получении травмы работником или воспитанником – оказать первую помощь и вызвать медработника дошкольного образовательного учреждения.

### **13. Первая помощь пострадавшим при несчастных случаях**

13.1. Аптечки первой помощи находятся непосредственно в кабинете делопроизводителя, медицинском кабинете, пищеблоке, у дежурного администратора, в групповых ячейках, кабинетах заместителей заведующего.

13.2. Первая помощь пострадавшим при несчастных случаях представляет собой комплекс срочных мероприятий. Только быстрые и правильные действия могут принести успех при оказании первой помощи пострадавшим.

13.3. При оказании первой помощи необходимо действовать согласно инструкции в следующей последовательности:

- ❖ определить характер требующейся первой помощи, организовать вызов медицинского работника Учреждения и принять следующие меры:
- ❖ если пострадавший дышит и находится в сознании, уложить его в удобное положение, расстегнуть на нем одежду, оказать первую помощь согласно инструкции по оказанию первой помощи;
- ❖ до прихода медработника обеспечить пострадавшему полный покой и доступ свежего воздуха, следить за его пульсом и дыханием;
- ❖ не позволять пострадавшему или заболевшему до прихода медицинского работника вставать и двигаться, а тем более продолжать работу;
- ❖ если пострадавший находится в бессознательном состоянии, но у него сохраняются устойчивые дыхание и пульс, постоянно следить за ними, давать ему нюхать нашатырный спирт, обеспечивая полный покой до прихода медработника;
- ❖ при отсутствии дыхания, а также редком, судорожном дыхании, остановке сердца немедленно делать искусственное дыхание, закрытый массаж сердца;
- ❖ искусственное дыхание и массаж сердца проводить не позднее чем через 4-6 минут с момента прекращения сердечной деятельности и дыхания;
- ❖ при отсутствии медицинского работника в детском саду необходимо вызвать скорую медицинскую помощь.

13.4. Вызов скорой медицинской помощи осуществляется по телефону 103. При этом вызывающий сообщает адрес Учреждения, характер травмы или заболевания, сведения о пострадавшем или заболевшем.

13.5. Первая помощь при ожогах



Ожоги бывают термические и химические.

*Термические ожоги* - результат воздействия высокой температуры (раскаленных элементов) на тело человека, вследствие чего возникает его поражение (ранение).

Действия при термическом ожоге:

- ❖ человек в горящей одежде, не должен бежать; на пострадавшего нужно накинуть ткань или сбить пламя водой;
- ❖ нельзя прикасаться руками к обожженной части кожи, смазывать ее мазями, какими-либо растворами, удалять куски одежды от обожженного места и пр.;
- ❖ при небольших ожогах (1-2 степени) поместить обожженное место под проточную холодную воду на 10-20 минут или приложить холодный компресс, наложить стерильную повязку и доставить пострадавшего к врачу;
- ❖ потерпевшего с тяжелым ожогом не раздевают, его нужно завернуть в чистую ткань, тепло укрыть, напоить чаем, вызвать скорую помощь и не беспокоить до прибытия врача.

#### 13.6. Первая помощь при ушибах

При ушибах пострадавший жалуется на боль в месте повреждения.

Чтобы уменьшить боль и кровоизлияние:

- ❖ прикладывают к ушибу резиновый пузырь или бутылку со льдом, снегом или холодной водой;
- ❖ делают холодные примочки;
- ❖ если есть ссадина, следует перевязать ее, как и рану, а сверху наложить пузырь со льдом или снегом;
- ❖ обеспечить больному полный покой;
- ❖ ушибленным частям тела придать немного приподнятое положение;
- ❖ если ранена (ушиблена) рука, то ее подвешивают на косынку;
- ❖ если ранена нога, то больному запрещают ходить (передвигаться);
- ❖ при ушибе головы, грудной клетки, живота могут быть повреждены и внутренние органы, поэтому следует срочно вызвать скорую помощь или потерпевшего доставить в лечебное учреждение.

#### 13.7. Первая помощь при вывихах:

- ❖ вывих ни в коем случае нельзя вправлять, потому что при неумелом вправлении можно травмировать кость;
- ❖ при вывихе верхней конечности (руки) ее следует подвесить на платок;
- ❖ при вывихе бедра под колено вывихнутой конечности необходимо подложить что-нибудь мягкое;
- ❖ при вывихе нижней конечности пострадавшего доставляют в больницу на носилках.

#### 13.8. Остановка кровотечения

Если кровь вытекает из раны наружу, - это внешнее кровотечение. Если же поверхность кожи не нарушена, что бывает при ушибах, а кровь вытекает под кожу в средину полости сустава, полости черепа, грудную клетку и брюшную полость, то это - внутреннее кровотечение.

Сила кровотечения зависит от степени повреждения и размера кровеносного сосуда.

Кровотечение может быть артериальным, венозным, капиллярным, и кровь при этом вытекает:

- ❖ при артериальном - с большой силой и большим количеством, ярко-красный цвет;
- ❖ при венозном - непрерывной струйкой темно-красного цвета;
- ❖ при капиллярном - кровь лишь немного просачивается из раны.

При повреждении наиболее опасное артериальное кровотечение, при котором смерть может наступить через несколько минут. До прибытия врача потерпевшему независимо от величины кровотечения нужно оказать срочную помощь, чтобы остановить кровотечение.

Небольшое кровотечение приостанавливают с помощью повязки, которая прижимает сосуд.

Кровотечение из внутренних органов очень опасно, его различают по признакам бледности лица, общей слабости, потери сознания и др. До прибытия врача потерпевшему необходимо представить полный покой, к травме приложить пузырь со льдом, холодной водой и т.д.

При кровотечении из носа:

- ❖ посадить больного, расстегнуть воротник, слегка наклонив голову вперед, попросить дышать ртом;
- ❖ прижать пальцами мягкие части (крылья) носа, на переносицу приложить холодную примочку или завернутые кусочки льда и т.д.
- ❖ вызвать медицинского работника организации.

#### 13.9. Первая помощь при обмороке (потери сознания), шоке

Признаки обморока, шока: резкая бледность кожи лица и слизистых оболочек, слабый пульс, слабое дыхание, появление пота на лице. Обморок, шок - внезапная потеря сознания вследствие острого обескровливания мозга. Оказывая первую помощь, необходимо расстегнуть одежду, которая препятствует дыханию, открыть окна или вынести потерпевшего на свежий воздух и положить его, слегка подняв ноги, дать стакан крепкого чая или кофе. Лицо и грудь можно смочить холодной водой, но прикладывать к голове холодные примочки не следует.

#### 13.10. Первая помощь при тепловом ударе

*Тепловой удар* - это перегрев организма, связанный с высокой температурой, повышенной влажностью воздуха, сверхтеплой одеждой и т.д.

Признаки:

- ❖ кожа лица краснеет;
- ❖ слизистые оболочки становятся сухими;
- ❖ наступает резкая слабость;
- ❖ ухудшается дыхание;
- ❖ слабеет пульс.

Первая помощь: расстегнуть одежду, положить с немного приподнятой головой, на голову и участок сердца положить холодный компресс, дать стакан холодного напитка, лучше чая.

#### 13.11. Первая помощь при поражении электрическим током:

- ❖ как можно быстрее освободить от токоведущих частей;

- ❖ быстро отключить напряжение рубильником или выключателем;
- ❖ для освобождения от токоведущих частей или провода напряжением до 1000В пользуются палкой, деревянной шваброй или другим сухим предметом, который не проводит электрический ток;
- ❖ можно оттянуть за одежду, исключая касание до металлических предметов под током и открытых частей тела пострадавшего;
- ❖ если сознание присутствует, надо поместить на твердую поверхность, обеспечить покой, наложить чистую сухую повязку поверх ожогов;
- ❖ если человек в обмороке, но пульс прощупывается в районе сонной артерии, то нужно освободить от сдавливающей одежды, привести в сознание, согреть;
- ❖ если пульс отсутствует, нужно реанимировать, производя непрямой массаж сердца и искусственное дыхание рот в рот или рот в нос, если мышцы рта спазмированы;
- ❖ вызвать медицинского работника Учреждения и скорую помощь.

#### **14. Профилактика ВИЧ**

ВИЧ — это вирус иммунодефицита человека. Вирус живет только в биологических жидкостях организма человека, во внешней среде погибает в течение нескольких минут.

Не все жидкости организма содержат вирус в достаточном для заражения количестве.

Заражение происходит через кровь, сперму, вагинальный секрет и грудное молоко.

Во всех остальных жидкостях организма вируса или нет, или содержится так мало, что заражение произойти не может.

СПИД — это синдром приобретенного иммунодефицита. В результате действия вируса происходит разрушение иммунной системы человека, и организм становится беззащитен перед любой инфекцией, которая и приводит к гибели.

Стадия СПИДа — это конечная стадия ВИЧ-инфекции.

#### **Особенности ситуации по ВИЧ-инфекции в России.**

ВИЧ-инфекция регистрируется во всех странах мира.

В России первые случаи ВИЧ-инфекции были зарегистрированы в 1987 г., но темпы развития эпидемии оказались очень высокими, так как ВИЧ попал в среду наркоманов, употребляющих наркотики внутривенно, и через грязные шприцы стал очень быстро распространяться.

В последнее время изменился характер распространения ВИЧ-инфекции, в эпидемию стали вовлекаться социально-благополучные слои населения и передача вируса происходит в основном половым путем.

Среди ВИЧ-инфицированных увеличивается количество женщин и детей, рожденных от них. В основном инфицируются люди молодого трудоспособного возраста.

ВИЧ-инфекция относится к медленным хроническим инфекциям, инфицированные люди живут долго, при этом, являются на протяжении всей жизни источником инфекции, поэтому в настоящее время, встретится с инфицированным человеком, может каждый.

Эпидемия ВИЧ-инфекции развивается именно из-за того, что многие считают, что их эта проблема не коснется, и не принимают мер защиты от заражения ВИЧ.

Проблема ВИЧ сегодня касается каждого.

### **Как передается ВИЧ-инфекция?**

Каждый человек способен предотвратить передачу вируса. Ученые определили все возможные пути передачи вируса и рассказали об этом обществу.

Для того чтобы произошло заражение ВИЧ нужно, чтобы инфицированная кровь, сперма или влагалищный секрет попал в кровь незараженного человека.

### **Существует 3 пути передачи ВИЧ:**

Первый путь передачи ВИЧ-инфекции — через кровь:

В крови содержится очень большое количество ВИЧ, даже одной капли крови достаточно для заражения. Это самый опасный путь передачи ВИЧ.

#### **Заражение происходит в следующих ситуациях:**

- ❖ при совместном использовании шприцев при употреблении инъекционных наркотиков. В использованном шприце всегда остается кровь, в каплях крови ВИЧ может сохраняться несколько суток, поэтому при пользовании общими шприцами можно заразиться ВИЧ-инфекцией, вирусными гепатитами В и С и некоторыми другими заболеваниями;
- ❖ при переливании крови и её компонентов, пересадке органов от ВИЧ-инфицированного пациента, при несоблюдении санитарно-эпидемиологического режима в лечебно-профилактических учреждениях;
- ❖ при использовании нестерильного инструментария при нанесении татуировок, пирсинге;
- ❖ при использовании чужих бритвенных принадлежностей, зубных щеток с остатками крови.

Второй путь передачи ВИЧ-инфекции — при незащищенных половых контактах

Учитывая частоту и постоянство половых контактов этот путь передачи является одним из основных путей передачи ВИЧ-инфекции.

При незащищенном сексуальном контакте ВИЧ попадает в кровоток другого человека через слизистую оболочку. Заражение может произойти при всех видах сексуальных контактов.

Третий путь передачи ВИЧ-инфекции — от матери ребенку:

Передача ВИЧ от матери ребенку может произойти во время беременности, родов и кормления грудью. Процент передачи ВИЧ от матери ребенку составляет до 20-30 %. При проведении мер профилактики он снижается до 2-5 %.

### **Как не передается ВИЧ?**

ВИЧ не передается при бытовых контактах между людьми. Неповрежденная кожа является непреодолимым барьером для вируса, поэтому ВИЧ не передается через рукопожатия и объятия.

ВИЧ не передается через поцелуи, при совместном пользовании посудой, ванной и туалетом, при пользовании телефоном, компьютером, мебелью и другими предметами быта.

ВИЧ не передается и через укусы насекомых.

### **Как защитить себя от заражения ВИЧ-инфекцией?**

Когда человеку известны пути передачи вируса, можно легко защитить себя от заражения ВИЧ.

#### **Что для этого нужно делать?**

1. Бритвенные приборы и зубные щетки должны быть индивидуального пользования.
2. Защищенный сексуальный контакт.

### **Как можно узнать, что человек инфицирован ВИЧ?**

Определить по внешнему виду, инфицирован человек или нет, невозможно. Узнать, есть ли у человека ВИЧ, можно только одним способом — сдать кровь на антитела к ВИЧ.

Обычно антитела в крови появляются в период от 1,5 до 3-х месяцев (в редких случаях до шести месяцев) после заражения, поэтому кровь после опасного контакта необходимо сдавать не раньше, чем через 3-6 месяцев. До этого времени анализ крови может быть отрицательным, хотя человек уже инфицирован и способен заразить других людей.

### **Можно ли вылечить ВИЧ / СПИД?**

Полностью вылечить ВИЧ-инфекцию нельзя, но в настоящее время существуют специальные противовирусные препараты, постоянное применение которых может значительно продлить жизнь и трудоспособность ВИЧ-инфицированных людей. Для пациентов препараты выдаются бесплатно по назначению врача центра СПИДа.

### **Вопросы законодательства**

30 марта 1995 года в Российской Федерации принят Закон № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызванного вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекция)», где прописаны все основные права ВИЧ-инфицированных граждан РФ.

...ВИЧ-инфицированные граждане РФ обладают на ее территории всеми правами и свободами и несут обязанности в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, как и не ВИЧ-инфицированные граждане.

...не допускаются увольнения с работы, отказ в приеме на работу, отказ в приеме в образовательные учреждения и учреждения, оказывающие медицинскую помощь, а также ограничение иных прав и законных интересов ВИЧ-инфицированных на основании наличия у них ВИЧ-инфекции.

.. при принятии на работу работодатель не имеет право требовать прохождения теста на ВИЧ, кроме медицинских специальностей с высокой степенью опасности заражения ВИЧ, для установления «профессионального заражения ВИЧ». Перечень этих специальностей указан в Постановлении Правительства РФ от 04.09.1995 г. № 877 ... ВИЧ-инфицированные лица имеют право вступать в брак, если партнер предупрежден о наличии у него ВИЧ-инфекции и добровольно согласился совершать действия, создающие опасность заражения.

... ВИЧ-инфицированные лица имеют право на сохранение тайны диагноза, поэтому медицинские работники не имеют права информировать о наличии у того или иного человека ВИЧ-инфекции, кроме официальных запросов военкоматов и органов дознания.

Статья 122 Уголовного кодекса РФ «Заражение ВИЧ-инфекцией» гласит: «Заведомое постановление другого лица в опасность заражения ВИЧ- инфекцией наказывается ограничением свободы на срок до трех лет либо арестом на срок от трех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до одного года».

**15. Ознакомление делопроизводителя с инструкциями по охране труда по профессии и видам работ**

1. Инструкция по охране труда для делопроизводителя
2. Инструкция по охране труда при работе с персональным компьютером
3. Инструкция по охране труда при работе на принтере, ксероксе и другой оргтехнике
4. Инструкция по оказанию первой помощи в Учреждении
5. Инструкция о порядке действий при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации террористического характера
6. Инструкция о порядке действий персонала при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство