

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

Л.Ю. Касьянова



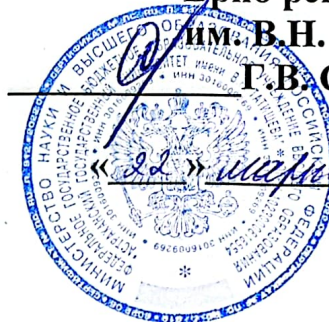
2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио ректора АГУ

им. В.Н. Татищева

Г.В. Станкевич



2024 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда в Астраханском государственном университете
им. В.Н. Татищева

при дистанционной (удаленной) работе

(Разработана на основе «Основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем, утвержденных Приказом Минтруда и социальной защиты России от 29 октября 2021 г. N 772н)

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

1.2. Таким образом, для дистанционной работы характерны:

- выполнение работы вне места нахождения работодателя и вне стационарного рабочего места;
- выполнение работы на основании заданий или поручений работодателя, полученных с помощью сети Интернет или других информационно-телекоммуникационных технологий.

1.3. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

1.4. В трудовом договоре о дистанционной работе может устанавливаться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при выполнении им своей трудовой функции по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства,

предоставленные или рекомендованные работодателем.

1.5. Работник вправе использовать в рамках дистанционной работы свое личное оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации.

1.6. Трудовым договором определяются:

- порядок и сроки обеспечения работников необходимыми оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;
- порядок и сроки представления работниками отчетов о выполненной работе;
- размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств;
- порядок возмещения других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

1.7. Работодатель обязан обеспечить:

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- выполнение предписаний уполномоченных должностных лиц и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

1.8. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором.

1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается работником по своему усмотрению, если иное не предусмотрено трудовым договором.

1.10. При дистанционной (удаленной) работе на работника могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:

- опасный уровень напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека (при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем);
- повышенный уровень электромагнитных излучений (при работе с

оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем);

- повышенный уровень статического электричества (при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем);

- пониженная ионизация воздуха (при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем);

- повышенный уровень шума (при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем);

- острые кромки, заусенцы и шероховатости на поверхностях оборудования и средств (при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем);

- нерациональная организация рабочего места;

- недостаточная освещенность рабочего места;

- повышенные физические и нервно-психические нагрузки.

1.11. При дистанционной (удаленной) работе работник должен извещать своего непосредственного руководителя о каждом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

1.12. При дистанционной (удаленной) работе работник должен:

- выполнять работу, входящую в его обязанности или порученную администрацией, при условии, что он обучен правилам безопасного выполнения этой работы;

- соблюдать порядок и сроки предоставления отчетов о выполненной работе;

- применять безопасные приемы выполнения работ;

- правильно использовать оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Осмотреть и подготовить свое рабочее место, убрать все лишние предметы.

2.2. Проверить исправность оборудования и средств, предоставленных или рекомендованных работодателем, правильность подключения оборудования к электросети. Убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов оборудования, в отсутствии оголенных участков проводов.

2.3. Проверить достаточность освещения рабочего места. Убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера.

2.4. В случае обнаружения неисправностей в работе предоставленного работодателем оборудования, сообщить непосредственному руководителю и приступить к работе только после их устранения.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Выполнять работу в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.2. Применять необходимые для безопасной работы исправное оборудование и средства, предоставленные или рекомендованные работодателем, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены.

3.3. Не допускать посторонних лиц к работе на оборудовании, предоставленном работодателем.

3.4. Следить за состоянием и исправностью оборудования и средств, предоставленных или рекомендованных работодателем, периодически проводить их профилактический осмотр.

3.5. Эксплуатацию оборудования и средств осуществлять в соответствии с инструкциями по эксплуатации завода-изготовителя.

3.6. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и перегрева шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями.

3.7. Не допускать попадания влаги на поверхность оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в розетку).

3.8. Во время работы с оборудованием не допускается:

- прикасаться к движущимся частям оборудования;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- работать при снятых и поврежденных кожухах оборудования;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- касаться элементов оборудования влажными руками;

- переносить и перемещать оборудование, которое находится под напряжением;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- вскрывать корпуса оборудования и самостоятельно производить их ремонт.

3.9. В случае замятия листа (ленты) бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа (ленты) остановить процесс и отключить устройство от электросети.

3.10. Работник должен знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы.

3.11. Соблюдать регламентированные перерывы при работе с компьютером. Продолжительность непрерывной работы с персональным компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать двух часов. Через каждый час работы следует делать перерыв продолжительностью 15 минут.

3.12. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления следует выполнять комплексы упражнений для глаз или организовывать физкультурные паузы.

3.13. Во время работы необходимо быть внимательным, не отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

3.14. В случае поездки в офис работодателя и обратно:

- избегать экстремальных условий на пути следования;
- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах;
- соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части;
- в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность;
- избегать контактов с агрессивно настроенными лицами.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. При возникновении поломки предоставленного работодателем оборудования, угрожающей аварией на рабочем месте: прекратить его эксплуатацию, а также подачу к нему электроэнергии; доложить о неисправностях непосредственному руководителю и действовать в соответствии

с полученными указаниями.

4.2. При прекращении подачи электроэнергии отключить оборудование.

4.3. При появлении непривычного звука, запаха паленого, произвольного отключения компьютера и другого оборудования немедленно остановить работу и поставьте об этом в известность непосредственного руководителя.

4.4. При возникновении пожара, связанного с оборудованием, необходимо прекратить работу, вызвать пожарную охрану по телефону 101 или 112, отключить оборудование от электросети, обесточить электросеть. Приступить к тушению очага загорания имеющимися средствами пожаротушения.

4.5. В случае получения травмы от эксплуатации оборудования или ухудшения самочувствия работник должен прекратить работу, поставить в известность непосредственного руководителя и обратиться в медпункт (вызвать городскую скорую помощь по телефону 103 или 112).

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. По окончании работы следует осмотреть и выключить оборудование, привести в порядок рабочее место.

5.2. Убрать документацию и пр. в предназначенные для их хранения места.

5.3. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщить своему непосредственному руководителю.

Руководитель структурного подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Инструкцию составил:
Начальник отдела ОТ, ГО и ЧС



О.В. Лихолет

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с инструкцией по охране труда

при дистанционной (удаленной) работе

Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				