

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Х.М. БЕРБЕКОВА» (КБГУ)**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной
организации КБГУ

И.Л. Кобозев

« » 2024г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор КБГУ

А.Х. Гукешоков

2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**«ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ
РАБОТНИКОВ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ
ОФИСНОГО ОБОРУДОВАНИЯ»**

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ:

1. ПРОЦЕСС 8: Обеспечение безопасности работников при эксплуатации офисного оборудования
2. ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ:

Оглавление

▣ Общие положения.....	3
▣ Область применения.....	3
▣ Организация выполнения процесса.....	3
%1.1. Первый этап: Планирование процессов ОБЭО.....	3
%1.2. Второй этап: Организация процессов ОБЭО.....	3
%1.3. Третий этап: Оформление результатов ОБЭБ.....	4
▣ Перечень основных НПА для реализации процесса обеспечения безопасности работников при эксплуатации оборудования.....	4
<i>Форма 8.1 Приказ о назначении ответственного лица в организации за формирование и последующую актуализацию перечня и организацию технического обслуживания офисного оборудования.....</i>	<i>5</i>
<i>Форма 8.2 Перечень офисного оборудования.....</i>	<i>7</i>
<i>Форма 8.3 График технического обслуживания (осмотров) офисного оборудования.....</i>	<i>8</i>

— **Общие положения**

%1.1. Положение организации «Обеспечения безопасности работников при эксплуатации офисного оборудования», (далее – Положение) определяет единые правила и требования по обеспечению безопасности работников при размещении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте офисного оборудования.

%1.2. Основание для проведения процесса обеспечения безопасности работников при эксплуатации оборудования (далее – процесс ОБЭО) – ст. 214 ТК РФ.

%1.3. Цель процессов ОБЭО – разработка перечня мероприятий по исключению или снижению уровней воздействия факторов производственной среды (СОУТ¹) и профессиональных рисков (ОПР²) с учетом требований охраны труда при размещении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте офисного оборудования.

— **Область применения**

%1.1. Положение предназначено для применения всеми работниками организации.

— **Организация выполнения процесса**

Процесс включает в себя три этапа:

Этап 1: Планирование процесса

Этап 2: Организация процесса

Этап 3. Оформление результатов процесса

Исходными данными для процессов ОБЭО являются идентифицированные производственные факторы, опасности и уровни их воздействия, уровни профессиональных рисков.

%1.1. **Первый этап:** Планирование процессов ОБЭО.

Шаг 1. Издание приказа о назначении ответственного лица в организации за формирование и последующую актуализацию перечня и организацию технического обслуживания офисного оборудования (Форма 8.1).

Шаг 2. Формирование перечня требований охраны труда.

Ответственное лицо проводит анализ нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации и формирует перечень требований охраны труда, относящихся к организации процесса и в дальнейшем, контролирует актуальность данного перечня.

Шаг 3. Формирование перечня оборудования (Форма 8.2).

Ответственное лицо проводит анализ и формирует перечень оборудования и в дальнейшем контролирует актуальность данного перечня.

%1.2. **Второй этап:** Организация процессов ОБЭО

Шаг 4. Разработка схемы рабочего места.

Ответственное лицо разрабатывает совместно с руководителями подразделений схему рабочего места и схему размещения офисного оборудования и передает её на утверждение руководителю организации. При перемещении (добавлении, переоснащении, усовершенствовании) оборудования, схема обязательна к пересмотру.

Шаг 5. Ответственное лицо разрабатывает и согласовывает с исполнителем (подрядная организация или штатный персонал) графики проведения технического обслуживания оборудования (Форма 8.3):

— осмотр оборудования;

¹ СОУТ - специальная оценка условий труда

² ОПР - оценка профессиональных рисков

	Процесс СУОТ: Обеспечение безопасности работников при эксплуатации офисного оборудования	Страница 4 из 8
--	--	-----------------

— ремонт оборудования.

При разработке графиков осмотра и технического обслуживания оборудования, необходимо учитывать требования НПА, техническую документацию организации-изготовителя.

%1.3. **Третий этап:** Оформление результатов ОБЭБ

Шаг 6. Результатом всех видов контроля (наблюдений, осмотров) являются акты о выполненных работах или записи в журналах.

— **Перечень основных НПА для реализации процесса обеспечения безопасности работников при эксплуатации оборудования**

%1.1. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ

Положение разработал:

Начальник отдела охраны труда УК и ПО

А.М. Вармахов

Согласовано:

Начальник УК и ПО

Т.К. Дышеков

	Процесс СУОТ: Обеспечение безопасности работников при эксплуатации офисного оборудования	Страница 5 из 8
--	--	-----------------

Форма 8.1 Приказ о назначении ответственного лица в организации за формирование и последующую актуализацию перечня и организацию технического обслуживания офисного оборудования

ПРИКАЗ № _____

г. _____

от « » 202 г.

О назначении ответственного лица в организации за формирование и последующую актуализацию перечня и организацию технического обслуживания офисного оборудования

В целях выполнения требований ст. ст. 214 Трудового кодекса РФ и Приказа Минтруда России от 27.11.2020 N 833н "Об утверждении Правил по охране труда при размещении, монтаже, техническом обслуживании и ремонте технологического оборудования"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ФИО. Должность ответственным лицом за формирование и последующую актуализацию:
 - перечня требований охраны труда при размещении, техническом обслуживании и ремонте офисного оборудования;
 - перечня офисного оборудования (приложение к приказу).
2. При разработке перечней руководствоваться:
 - штатным расписанием организации;
 - требованиями нормативных правовых актов;
 - отчетом о проведении оценки уровней профессиональных рисков;
 - требованиями локальных нормативных актов.
3. Назначить ФИО. Должность ответственным лицом за организацию технического состояния офисного оборудования.
4. Ответственному должностному лицу обеспечить:
 - учет и хранение эксплуатационной документации на используемое офисное оборудование;
 - систематический контроль за соответствием офисного оборудования требованиям безопасности;
 - составление и ведение графиков обслуживания офисного оборудования;
 - организацию современного ремонта офисного оборудования;
 - разработку профилактических мер по предотвращению поломок офисного оборудования.

5. Ответственность за безопасную эксплуатацию офисного оборудования возложить на руководителей структурных подразделений.
6. Руководителям структурных подразделений обеспечить:
 - выполнение работниками требований эксплуатационной документации завода-изготовителя и инструкций по охране труда при эксплуатации офисного оборудования.

Контроль за исполнением приказа возложить на _____
или
Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Наименование должности _____ /Фамилия И.О./

<u>С приказом ознакомлены:</u>		
_____	_____	_____
_____	_____	_____
ФИО	Подпись	Дата

Форма 8.2 Перечень офисного оборудования

Приложение №__ от _____ г к Приказу №__ от _____ г

Перечень офисного оборудования

№	Наименование подразделения (департамент)	Наименование оборудования (оргтехника, бытовая техника)	Вид технического обслуживания	Сроки технического обслуживания
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Форма 8.3 График технического обслуживания (осмотров) офисного оборудования

График технического обслуживания (осмотров) офисного оборудования

№	Наименование подразделения (департамент)	Наименование оборудования/ инвентарный номер	Вид технического обслуживания	Дата технического обслуживания
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				