

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации


И.Б. Журавель Журавель И.Б.

« 08 » 09 2021 г

Протокол № 19

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СурГУ


С.М. Косенок Косенок С.М.

« 08 » 09 2021 г

**ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для администратора
ИОТВ-008-2021**

Сургут

Инструкция
по охране труда для администратора
ИОТВ-008-2021

1. Общие требования охраны труда.

- 1.1. Настоящая инструкция предусматривает основные требования по охране труда для администратора. Вновь назначенный на должность администратор допускается к самостоятельной работе после ознакомления непосредственным руководителем с должностными обязанностями, в том числе с ДП-5.12.1-15 - документированной процедурой, регламентирующей единый порядок организации работы по обеспечению безопасных условий труда и пожарной безопасности в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет), с РСУОТ-17 - Руководством по системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, с условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях).
- 1.2. К самостоятельной работе администратором допускаются граждане РФ, после соответствующей подготовки, достигшие возраста 21 года, прошедшие:
- медицинский осмотр (освидетельствование) и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья к работе по данной профессии (специальности);
 - вводный инструктаж по охране труда, при трудоустройстве (в службе охраны труда), вводный инструктаж по пожарной и электробезопасности (в отделе технического обслуживания);
 - первичный инструктаж по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим при несчастном случае на рабочем месте перед началом работы под роспись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
 - специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года;
 - повторный инструктаж по охране труда (не реже одного раза в полугодие) под роспись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
 - внеплановый инструктаж (при нарушении работником требований охраны труда, при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев), изменениях условий труда, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда, при введении в действие новых нормативных актов, инструкций по охране труда и другое);
 - целевой инструктаж (при выполнении разовых работ по указанию непосредственного руководителя, не связанной с работой, которая определена должностной инструкцией);

1.3. На администратора могут оказывать воздействие следующие опасные производственные факторы:

- травмы при падении на скользкой поверхности, в том числе покрытой снегом или льдом, на поверхности одного уровня в результате проскальзывания, ложного шага или спотыкания.

1.4. Администратор обязан:

- проходить обязательные предварительный (при поступлении на работу) и периодические (ежегодно в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- соблюдать установленные режимы труда и отдыха, регламентированные правилами внутреннего трудового распорядка СурГУ;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, электробезопасности, правила личной гигиены, принимать пищу, отдыхать только в специально отведенных для этого помещениях и местах, пить воду из специально предназначенных для этого установок, содержать в чистоте рабочее место, не распивать спиртные напитки;

- руководствоваться должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, обязательствами по трудовому договору, приказами и распоряжениями ректора, указаниями непосредственного руководителя, которые не противоречат требованиям законодательства о труде и об охране труда, а также требованиями инструкций по охране труда по профессии (должности) и видам выполняемой работы, действующих в университете локальных нормативных актов;

- в необходимом объеме знать и выполнять требования инструкции по охране труда для пользователей персонально-вычислительных машин (ПЭВМ) и видео дисплейных терминалов (ВДТ) (ИОТВ-050-2019), имеющейся на рабочем месте;

- использовать в работе только по прямому назначению и исправные мебель, приспособления, средства оргтехники и другое;

- не допускать нахождения на своем рабочем месте посторонних предметов, мешающих работе, присутствия без производственной необходимости на своем рабочем месте посторонних лиц;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, в случае, предусмотренном ДП-5.12.2 «Управление средствами индивидуальной защиты», а также контролировать обеспеченность работников спецодеждой, спецобувью и СИЗ, согласно действующим нормам, следить за соблюдением порядка их хранения и использования по назначению;

- обеспечивать безопасные условия труда для подчиненных исполнителей и контролировать соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда, требований законодательных и нормативных актов по охране труда и иных локальных актов, принятых в университете;

- обеспечить работников и их рабочие места необходимыми инструкциями, памятками, знаками безопасности;

- соблюдать правила пожарной безопасности, уметь пользоваться и знать места расположения первичных средств пожаротушения и направление эвакуации при пожаре;
- уметь оказывать первую помощь пострадавшим при несчастных случаях на производстве (инструкция по охране труда ИОТВ-086-2019) и вызвать скорую помощь, знать местонахождение аптечки первой помощи;
- принимать меры по сохранению сложившейся обстановки (либо ее документирования) на месте несчастного случая до начала расследования его причин, за исключением тех случаев, когда необходимо вести работы по локализации и ликвидации последствий происшествия и сохранению жизни и здоровья людей, сообщить о происшествии непосредственному (вышестоящему) руководителю и сообщить в службу охраны труда по телефону 76-28-00 (1260), (согласно стандарту организации СТО-5.12.1-19 «Расследование, информирование и учет несчастных случаев с работниками»).

1.5. Извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя:

- о каждом случае травмы, отравления, ожога, полученном лично или другим работающим, а также о загорании, хлопке или возникшей аварийной ситуации;
- о выявленных неисправностях оборудования, приборов, электрических устройств, сетей, коммуникаций и ограждений, а также о возникновении ненормальностей при выполнении работ;
- о всех случаях обнаружения неработоспособности предохранительных, блокирующих, сигнализирующих, а также других защитных и противоаварийных устройств, средств пожаротушения и индивидуальной защиты;
- о лицах, допускающих нарушения требований правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

1.6. Администратор обеспечивает:

- контроль за состоянием систем освещения, отопления, вентиляции, канализации; транспортных и погрузочно - разгрузочных средств, при переноске тяжестей;
- соблюдение пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- контроль за санитарно - гигиеническим состоянием здания и имущества университета, включая пищеблок;
- проводит первичный и повторный инструктажи по охране труда на рабочем месте технического и обслуживающего персонала, осуществляет проверку знаний по охране труда с оформлением в журнале регистрации инструктажа по охране труда.

- формирование заявки на приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты (СИЗ) для обслуживающего персонала АХО, согласно ДП-5.12.2 «Управление средствами индивидуальной защиты»;

- учет и хранение, сушку, стирку, ремонт спецодежды и СИЗ.

1.7. Каждый случай аварии, производственного травматизма, а также случаи нарушения требований охраны труда должны быть проанализированы и расследованы с целью выявления их причин и принятия мер для их предотвращения в дальнейшем.

1.8. Лица, допустившие невыполнение или нарушение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования по охране труда перед началом работы.

2.1. Перед началом работы необходимо администратору:

- убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки и тому подобное);

- убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников и другого оборудования.

2.2. В случае обнаружения повреждений и неисправностей ПЭВМ, средств оргтехники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников и другого оборудования не включать оборудование, не приступать к работе, вызвать технического персонала и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

2.3. Проверить, достаточно ли освещено рабочее место; при недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение, причем расположить светильники местного освещения так, чтобы при выполнении работы источник света не слепил глаза, как самим работающим, так и окружающим.

2.4. Получить от руководителя подразделения информацию о состоянии и недостатках, обнаруженных во время образовательного процесса, и принять соответствующие меры по их устранению.

2.5. Администратор должен организовать выполнение заданий лицам технического и обслуживающего персонала, провести обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

2.6. Вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда проводятся в соответствии с разделом 6 ДП-5.12.1 «Организация работы по охране труда и пожарной безопасности». Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения

инструктажей с указанием подписей, инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.7. Обучение работников рабочих профессий проводится в течение месяца после приема на работу и обеспечивает освоение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу. Обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности – проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

2.8. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы, либо имеющие перерыв в работе по профессии более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

2.9. Администратор проверяет:

- работу систем освещения, водоснабжения, отопления и канализации, исправность и работоспособность технологического и электрооборудования, приборов, средств защиты, блокировочных и сигнализирующих устройств, а также организацию рабочих мест на соответствие их нормам по охране труда, правилам безопасности и санитарным нормам;
- исправность инструмента, ограждений, средств пожаротушения, предохранительных приспособлений и устройств, целостности защитного заземления;
- применение работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- прохождение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности;
- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также других медосмотров по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- отсутствие нарушений в ведении технологического процесса;
- лиц, допустивших невыполнение или нарушение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии и докладывает непосредственному руководителю о каждом случае травмы, отравлении, ожога, полученном лично или другим работающим, а также о загорании, хлопке или возникшей аварийной ситуации, о вскрытых при проверке недостатках.

2.10. Лицо, ответственное за безопасное выполнение работ должно ознакомить работника с содержанием работы, осмотреть место выполнения работы, подготовить рабочее место и зону выполнения работы (например, снять электрическое напряжение, включить вентиляцию и т.п.):

- а) проверить содержание переходов, лестниц, площадок и перил к ним в исправном состоянии и чистоте, а расположенных на открытом воздухе -

очищенными в зимнее время от снега и льда, обработанными противогололедными средствами;

б) запретить загромождение проходов и проездов, проезды внутри зданий (сооружений), помещений для обеспечения безопасного передвижения работников и проезда транспортных средств;

в) проверить наличие действующей общеобменной вентиляции, а на стационарных рабочих местах - местной вентиляции;

г) наличие необходимого освещения, в том числе сигнального в ночное время;

д) иные требования, по усмотрению работодателя, необходимые для безопасного выполнения работ и предусмотренные государственными нормативными требованиями охраны труда.

Устройство, содержание и эксплуатация оборудования должны соответствовать требованиям, изложенным в эксплуатационной документации и нормативных правовых актах по охране труда.

2.11. Перед началом работы внимательно осмотреть выданные средства индивидуальной защиты, чтобы убедиться в надежности их защитных свойств (отсутствия внешних повреждений, проколов). Проверить по штампу срок годности (например, для диэлектрических средств).

Пользоваться неисправным или не прошедшим проверки средствами индивидуальной защиты запрещается.

2.12. Надеть полагающуюся специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты так, чтобы не было болтающихся, развевающихся концов.

2.13. Работник должен лично убедиться в исправности используемого оборудования, инструментов, приспособлений, знать и соблюдать:

а) требования, предъявляемые к оборудованию, отдельным его группам и видам, коммуникациям, их размещению;

б) требования к наличию ограждений, сигнальных устройств и предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков);

в) требования к применению средств индивидуальной защиты работников, методов и средств коллективной защиты работников;

г) мероприятия по обеспечению безопасности труда при организации работ на опасном оборудовании.

2.14. На оборудовании, представляющих повышенную опасность при эксплуатации должны быть:

-регистрационный номер;

-дата (месяц и год) следующего технического освидетельствования;

-разрешенные технические параметры при эксплуатации.

2.15. При выполнении работ на высоте убедиться в безопасной организации работы, устойчивости и надежности крепления элементов лестниц, подмостей.

2.16. Если перед работой у работника возникают какие-либо сомнения в безопасности условий труда, он обязан получить разъяснения у ответственного лица по поводу безопасного выполнения работы или ее содержания.

2.17. Администратор обязан соблюдать порядок допуска к самостоятельной работе вновь принятых работников:

- своевременно и качественно проводить инструктажи по охране труда работникам на рабочем месте перед выполнением конкретных производственных операций и оформлять журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- привести в порядок, подготовить, проверить исправность и соответствие требованиям безопасности инструмента, приспособлений, оборудования, выдать работнику соответствующую времени года спецодежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты;
- убедиться в наличии первичных средств пожаротушения, медицинской аптечки;
- проверить наличие урн для сбора мусора и специальных металлических или пластиковых ящиков для сбора отходов, своевременного вывоза;
- при обнаружении каких-либо недостатков принять меры к их устранению;
- проведение инструктажа на рабочем месте возлагается на непосредственного руководителя работ подразделения, в непосредственное подчинение которого направлен вновь принятый работник на работу, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы: со всеми вновь принятыми на работу или переводимыми из одного подразделения в другое; с сотрудниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными сотрудниками; с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику перед выполнением новых видов работ и т.д.;
- освобождаются от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного инструмента, хранением и применением сырья и материалов;
- кроме ознакомления работника с содержанием требований инструкций по охране труда, инструктирующий обязан показать ему все опасные зоны на рабочем месте, оборудовании, ознакомить со способами правильной и безопасной организации рабочего места, безопасным приемам выполнения работ, проявления возможных опасностей и меры их устранения, а также обратить его внимание на недопустимость применения опасных приемов работ или осуществление иных действий, которые могут привести к получению травмы или отравлению как самого работающего, так и окружающих;
- инструктирующий по окончании инструктажа устным опросом должен убедиться в том, что сотрудник усвоил безопасные методы и приемы выполнения работы и практически знает, и понимает требования инструкций по охране труда, а также требования безопасности, относящиеся к его работе и конкретному рабочему месту;
- работник, показавший неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускается и обязан вновь пройти инструктаж. Не реже одного раза в полугодие должен пройти повторный инструктаж (по графику);
- внеплановый инструктаж работников проводится непосредственным руководителем работ: при введении в действие новых или изменении

законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда; при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда; при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.); при перерывах в работе для работ с вредными и опасными условиями более тридцати календарных дней, а для остальных работ – более двух месяцев;

- целевой инструктаж проводят: при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне университета и т.п.); при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы; при проведении экскурсии, организации массовых мероприятий (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.);

- работники, принятые на работы, связанные с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования с применением в работе вредных веществ, кроме первичного инструктажа перед допуском к самостоятельной работе должны пройти практическое обучение (стажировку) непосредственно на рабочем месте;

- выдавать работникам спецодежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, имеющие сертификаты соответствия, соответствующие их половому признаку, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы, обеспечивающие безопасность труда, с регистрацией под роспись в «журнале учета выдачи СИЗ», испытанными и проверенными на исправность в соответствии с установленными ГОСТ сроками, со своевременной заменой пришедших в негодность средств защиты, их частей и деталей;

- проверять правильную и безопасную организацию работ, правильное ведение технологических процессов, соблюдение рабочими безопасных методов и приемов выполнения работ, инструкций, производственной и трудовой дисциплины, состояние освещенности рабочих мест и контроль за исправностью систем освещения, отопления, вентиляции, канализации;

- проверять правильную и безопасную организацию рабочих мест (безопасное состояние рабочей зоны и рабочих мест, состояние проходов и проездов), правильность складирования и хранения деталей, инструментов, материалов.

Требования по охране труда во время работы.

3.1. Администратор во время работы обязан:

- содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами;

- содержать свободными проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают теплоотдачу средств оргтехники и другого оборудования;

- следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

3.2. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование.

3.3. Быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других.

3.4. В случае замятия листа (ленты) бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа (ленты) остановить процесс и отключить устройство от электросети, вызвать технический персонал или сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

3.5. Отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети, только держась за вилку штепсельного соединителя.

3.6. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима 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 поверхности ПЭВМ и другого оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в электророзетку).

3.8. Во время работы не допускается:

- прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;
- работать при снятых и поврежденных защитных ограждениях средств оргтехники и другого оборудования;
- работать при недостаточной освещенности рабочего места;
- касаться элементов средств оргтехники и другого оборудования влажными руками и самостоятельно производить их ремонт;
- использовать самодельные электроприборы и электроприборы, не имеющие отношения к выполнению производственных обязанностей.

3.9. Администратору во время работы недопустимо:

- непрерывно работать с ПЭВМ и ВДТ без регламентированного перерыва более 2-х часов;

- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;

- прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;

- пользоваться неисправным оборудованием, поврежденными розетками, вилками, шнурами, работать без заземления оборудования;

- загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу;

- выдергивать вилку за шнур;

- стоять на влажном полу при включении и выключении оборудования или брать за вилку влажными руками;

- при работе на электрическом оборудовании или ПВЭМ одновременно прикасаться к оборудованию и к частям помещения или оборудования, имеющим соединение с землей (радиаторы батарей, металлоконструкции), касаться одновременно экрана и монитора;

- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока ПВЭМ;

- оставлять работающую аппаратуру без присмотра.

3.10. Администратору при организации выполнения различных работ и заданий надлежит:

- контролировать их безопасность;

- проверять соблюдение требований инструкций по охране труда техническим и обслуживающим персоналом университета;

- оказывать квалифицированную помощь;

- проверять санитарно-гигиеническое состояние помещений университета;

- следить за наличием инструкций по охране труда на рабочих местах;

- контролировать и пополнять комплектацию медицинских аптек.

3.11. Периодически производить обход здания, помещений и прилегающей к зданию территории, проверять чистоту, целостность инвентаря, оборудования, функционирование систем освещения, отопления, тепловодоснабжения, канализации и электроснабжения, обеспечить безопасное передвижение людей в помещениях и на прилегающей территории университета, инструктировать работников о мерах безопасности при перемещении по территории университета в весенне-осенний период (инструкция по охране труда ИОТВ-167-2019).

3.12. При выполнении подчиненными работниками поручений следить за соблюдением ими безопасных методов работы, за исправностью оборудования и инструмента, в случае выявления неисправности принимать меры к их изъятию из употребления и ремонту.

3.13. Проверять исправность переносных лестниц и лестниц-стремянков. Переносные лестницы должны иметь ширину не менее 600 мм, расстояние между ступенями не более 200 мм, ширину ступеней не менее 80 мм. Лестницы большой высоты должны иметь промежуточные площадки, расстояние между которыми должно быть не более 4,0 м. Лестницы высотой более 1,5 м должны иметь угол наклона к горизонтали не более 50°.

3.14. При работе с приставной лестницей в местах движения транспорта и прохода людей необходимо принять меры к ограждению этих мест знаками безопасности. У нижнего конца лестницы должен быть выставлен работник для наблюдения за тем, чтобы лестницу не задевали прохожие. Нижние концы лестниц должны иметь наконечники: резиновые – для каменных полов и остроконечные металлические – для деревянных.

3.15. При работе постоянно следить, чтобы проходы, запасные выходы и подступы к аптечкам и средствам пожаротушения не были загромождены. Запрещается курить и разводить огонь в помещениях.

3.16. Использовать оборудование, инструменты, приспособления только по прямому назначению в соответствии с инструкцией по эксплуатации.

- 3.17. Контролировать, чтобы работник выполнял только порученный объем работ. Запрещается изменять содержание работы, ее отдельные этапы, передавать самостоятельно работу или ее отдельные объемы другим лицам.
- 3.18. В случае обнаружения постороннего шума или стука, не свойственного нормальной работе оборудования - остановить, поставить в известность ответственное лицо. Работу возобновить после устранения неисправностей.
- 3.19. Если работник не может обеспечить безопасного выполнения работы, работа должна быть прекращена с обеспечением условий безопасности для работника и окружающих лиц.
- 3.20. Подчиненные работники, не должны оставаться безучастным к нарушителям требований безопасности и правил охраны труда.
- 3.21. При выполнении заданий во время работы следить, чтобы работник соблюдал требования безопасности и инструктивные указания, полученные от ответственного лица.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

- 4.1. Администратор при возникновении аварийных ситуаций обязан:
- немедленно прекратить работу, отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование и сообщить о возникновении аварийной ситуации и ее характере непосредственному руководителю, при необходимости покинуть опасную зону;
 - под руководством непосредственного руководителя принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья или жизни работников.
- 4.2. В случае возникновения нарушений в работе средств оргтехники или другого оборудования, а также при возникновении нарушений в работе электросети (запах гари, ощущение действия электрического тока при прикосновении к их корпусам, мигание светильников и т. д.) отключить средства оргтехники и другое оборудование от электросети, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.
- 4.3. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование.
- 4.4. Не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей средств оргтехники и оборудования, инструмента, приспособлений или устранения аварийной ситуации.
- 4.5. При возникновении пожара необходимо прекратить работу, вызвать пожарную охрану, отключить средства оргтехники и прочее оборудование от электросети, оповестить о пожаре находящихся поблизости людей, принять меры к эвакуации людей из опасной зоны и принять участие в тушении пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения, а при невозможности ликвидировать пожар покинуть опасную зону, действуя согласно инструкциям по пожарной безопасности и планам эвакуации.
- 4.6. При несчастных случаях на производстве с работниками оказать пострадавшему первую помощь, помочь доставить его в медицинский пункт или

ближайшее медицинское учреждение, при необходимости вызвать медицинских работников на место происшествия.

4.7. Немедленно сообщить своему непосредственному руководителю о происшедшем с ним или по его вине несчастном случае, а также о любом несчастном случае с участием других работников или работников сторонней организации, свидетелем, которого работник был.

4.8. Принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не сопряжено с опасностью для жизни и здоровья людей, сообщить в службу охраны труда.

5. Требования охраны труда по окончании работы.

5.1. По окончании работы администратор обязан:

- отключить от электросети средства оргтехники и другое оборудование;
- привести в порядок рабочее место;
- закрыть окна;
- выключить светильники.

5.2. По окончании рабочего дня следует проверить:

- уборку рабочих мест и помещений университета;
- отключение электропитания используемого оборудования, инструмента;
- обязательную очистку и уборку зон выполнения работ от мусора;
- снятие и убиение в отведенные места средств индивидуальной защиты;
- выключение электроустановок, освещения;
- работу систем освещения, водоснабжения, отопления и канализации;
- обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать своего непосредственного руководителя.

Разработано:

Начальник отдела эксплуатации



Лобанова М.В.

Согласовано:

Проректор по административно-
хозяйственным вопросам



Муртазин Ш.Н.

Руководитель службы охраны труда



Безуевский Л.М.

Программа по обучению и проверке знаний требований охраны труда администратора

Разделы и основные вопросы первичного инструктажа	Время
<p>1. Введение</p> <p>1.1. Данная программа для проведения первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда (программа первичного инструктажа) разработана в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29.</p> <p>1.2. В программе изложены основные требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов, инструкций по охране труда на рабочем месте и по безопасному выполнению работ, иной необходимой для обеспечения безопасности технической и эксплуатационной документации.</p> <p>1.3. В соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29, первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – со всеми вновь принятыми в университет работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет; – с работниками университета, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы; – с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации. <p>1.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводит руководитель структурного подразделения университета или иной уполномоченный локальным актом работодателя специалист, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда. Первичный инструктаж проводят по инструкциям, разработанным для отдельных видов работ с учётом требований охране труда.</p> <p>1.5. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается работодателем.</p> <p>1.6. Первичный инструктаж на рабочем месте должен проводиться с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда. Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, или работающих в пределах одного рабочего места.</p> <p>1.7. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится в начале первого дня работы.</p> <p>1.8. Рабочие допускаются к самостоятельной работе после прохождения индивидуальной стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.</p> <p>1.9. Цель инструктажа - ознакомить работника с рабочей обстановкой, требованиями охраны труда на данном рабочем месте. Время на проведение инструктажа должно быть предусмотрено в пределах от 1 до 3 часов, в зависимости от сложности и опасности работы.</p> <p>1.10. По окончании инструктажа инструктирующий должен убедиться, что инструктируемый усвоил правильные и безопасные приёмы работы, разобрался в инструкции по охране труда на данном рабочем месте и произвести регистрацию</p>	<p>10 минут</p>

инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.	
2. Правила внутреннего распорядка. 2.1 Основные обязанности сотрудников и администрации университета. 2.2. Производственная дисциплина. 2.3. Рабочее время, время отдыха и отпуска. 2.4. Виды инструктажей и порядок их проведения.	30 минут
3. Общие сведения об условиях труда работника: технологическом процессе, оборудовании и производственной среде на данном рабочем месте работника, характере его трудового процесса (напряженность и тяжесть): – общие ознакомительные сведения о технологическом процессе и выпускаемой подразделением продукции; – общее знакомство с оборудованием, находящимся на рабочем месте, в рабочей зоне и в пределах, контролируемых подразделением территории и помещений; – опасные и вредные производственные факторы, наличествующие на рабочем месте, и риски их воздействия на организм человека; – средства коллективной защиты, установленные на оборудовании (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки, сигнализации и т. д.); – назначение, устройство и правила применения СИЗ, необходимых на рабочем месте; – требования к безопасной организации и содержанию в чистоте и порядке рабочего места; – требования безопасности при эксплуатации и техническом обслуживании (ремонте) оборудования, находящегося на рабочем месте; – требования безопасности по предупреждению электротравматизма (необходимость прохождения инструктажей на первую группу электробезопасности); – условия допуска к самостоятельной работе.	20 минут
4. Порядок подготовки к работе: – требования к спецодежде, спецобуви и другим средствам индивидуальной защиты; – проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента, приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты; – безопасные приемы и методы при выполнении работы. – проверка исправности средств защиты. – схема безопасного передвижения работника по территории подразделения, учреждения: – проходы, предусмотренные для передвижения, запасные выходы, запретные зоны; – внутрицеховые транспортные и грузоподъемные средства, места нахождения и требования безопасности при проведении грузоподъемных работ.	10 минут
5. Аварийные ситуации, которые могут возникнуть на рабочем месте: – характерные причины возникновения аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм и острых отравлений; – действия работника при возникновении аварийной ситуации, производственной травмы, острого отравления; – места нахождения противоаварийной защиты и средств пожаротушения, правила пользования ими; – места нахождения средств оказания первой помощи пострадавшему, аптечки, правила пользования ими; – места нахождения телефонной связи, номера телефонов; – действия работника при создавшейся опасной ситуации, угрожающей жизни и здоровью окружающих, и при несчастном случае, происшедшем на производстве; – порядок сообщения работником представителям работодателя о произошедшем с ним несчастном случае или остром отравлении.	20 минут
6. Оказание первой помощи пострадавшему.	10 минут
7. Изучение инструкции по охране труда по профессии и по видам работ. Ознакомление со всеми инструкциями по рабочему месту и охране труда по профессии (в соответствии с разрабатываемым работодателем по каждому рабочему месту перечнем профессий с указанием номеров инструкций, необходимых для инструктирования).	10 минут
8. Оформление результатов первичного инструктажа на рабочем месте	10 минут

8.1. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте регистрируется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и (или) в личной карточке прохождения обучения безопасности труда. Все записи в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте удостоверяются подписями инструктируемого и инструктирующего (инструктора по охране труда) лиц с обязательным указанием даты и времени проведения инструктажа.

8.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с персоналом подрядных (субподрядных) организаций, выполняющих работы на подконтрольном предприятии – организатору обучения территории и объектах, проводит непосредственный руководитель (производитель) работ – представитель подрядной (субподрядной) организации совместно с руководителем подразделения или с ответственным за проведение подрядных работ на рабочих местах (в рабочей зоне, на территории) данного подразделения. Порядок безопасного выполнения этих работ, включающий порядок инструктирования работающих, может быть оформлен отдельным документом, являющимся неотъемлемой частью договора на выполнение подрядных (субподрядных) работ (оказание услуг).

БИЛЕТЫ

для проверки знаний требований охраны труда для администратора

БИЛЕТ №1

1. Условия допуска к самостоятельной работе.
2. Вводный инструктаж по охране труда.
3. Требования охраны труда перед началом работы.
4. Требования охраны труда во время работы.
5. Правила оказания первой помощи при обморожениях, ожогах, отравлениях.

БИЛЕТ №2

1. Опасные и вредные производственные факторы на рабочем месте.
2. Первичный инструктаж на рабочем месте.
3. Действия работников в чрезвычайной ситуации.
4. Целевой инструктаж по охране труда.
5. Правила оказания первой помощи при травмах, переломах.

БИЛЕТ №3

1. Правила обеспечения и пользования спецодеждой.
2. Повторный инструктаж на рабочем месте.
3. Требования пожарно- и взрывобезопасности на рабочем месте.
4. Ответственность работника за нарушения правил и требований охраны труда.
5. Правила оказания первой помощи при порезах, ушибах.

БИЛЕТ №4

1. Требования производственной санитарии.
2. Внеплановый инструктаж на рабочем месте.
3. Требования электробезопасности.
4. Порядок освобождения пострадавшего от действия электрического тока.

ОЗНАКОМЛЕНИЕ

с инструкцией по охране труда

для администратора
ИОТВ-008-2021

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.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				