

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Инструкция по охране труда	Стр.1 из 8
	Управление инфраструктурой и производственной средой		

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 М.А. Иваненко
 06 09 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

 П.А. Новгородов
 09 2021 г.



**Инструкция
 по охране труда для работников административно-
 управленческого персонала в
 ФГБОУ ВО «НГУЭУ»**

г. Новосибирск 2021

Сведения об инструкции

1 РАЗРАБОТАНА Трощенко С.В., специалистом по охране труда и пожарной безопасности

2 ВНЕСЕНА отделом делопроизводства

3 УТВЕРЖДЕНА Приказом № 454/П от 06.09 2021г.

ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 06 09 2021г.

ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ.

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: Шмаков О.А., проректор по общим вопросам.

Члены экспертной группы:

Печеркина Н.Н., и.о. начальника службы охраны труда и пожарной безопасности;

Денисова А.В., начальник юридического отдела.

Рейнгардт Н.В., начальник отдела кадров.

4 Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

1 Общие положения

1.1 Настоящая инструкция определяет безопасные методы и приемы работ, а также технические и организационные мероприятия, обеспечивающие безопасность труда сотрудников административно-управленческого персонала Университета.

1.2 К выполнению служебных обязанностей допускаются лица из числа административно-управленческого персонала, ознакомленные с должностной инструкцией и прошедшие:

- предварительный медицинский осмотр;
- вводный инструктаж (при поступлении на работу);
- инструктаж по пожарной безопасности;
- первичный инструктаж на рабочем месте, проводимый руководителем структурного подразделения до начала самостоятельной работы;
- инструктаж по ГО и ЧС;
- стажировку на рабочем месте от трех до пяти рабочих дней;
- обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в аттестационной комиссии (в течение первого месяца работы);
- инструктаж по электробезопасности для неэлектротехнического персонала с присвоением группы 1 по электробезопасности.

1.2.1 К выполнению служебных обязанностей из числа административно-управленческого персонала не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

1.3 Опасными факторами при работе сотрудника администрации Университета являются:

- психофизиологическое напряжение;
- высокая концентрация внимания;

- электроопасность;
- пожароопасность;
- физические травмы (порезы, ушибы);
- длительные статические нагрузки.

1.4 Если в процессе выполнения должностных обязанностей на сотрудника действуют негативные факторы, воздействие которых можно уменьшить только за счет средств индивидуальной защиты, необходимо выдать сотруднику средства защиты в соответствии с нормативными требованиями и перечнем сотрудников, подлежащих выдаче СИЗ.

1.5 В процессе работы следует соблюдать правила личной и санитарной гигиены:

- регулярно мыть руки;
- содержать рабочее место в чистоте;
- осуществлять прием пищи только в местах, специально предназначенных для этого (столовая, буфет);
- выполнять требования органов Роспотребнадзора.

1.6 Работник должен оперативно извещать вышестоящего руководителя или коменданта корпуса обо всех недостатках в обеспечении учебного процесса, влияющих отрицательно на здоровье обучающихся, а также повышающих вероятность аварийной ситуации в помещении.

1.7 При несчастном случае на производстве работник обязан:

- устранить травмирующий фактор, если это возможно;
- оказать первую помощь пострадавшему;
- вызвать дежурную медсестру Университета, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь или организовать доставку пострадавшего в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку места происшествия;
- при несчастном случае, происшедшем с работником, немедленно сообщить о случившемся непосредственному или вышестоящему руководителю и в службу охраны труда.

1.8 Во время работы сотрудник должен знать:

- места расположения первичных средств пожаротушения и правила их использования;
- расположение эвакуационных выходов и пути следования к ним;
- место расположения поста первой помощи с аптечкой и способы оказания первой помощи;

- телефоны вызова экстренных служб и место расположения табличек с номерами телефонов комендантов;
- требования правил охраны труда и пожарной безопасности.

2 Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом исполнения своих должностных обязанностей сотрудник должен:

- внешним осмотром убедиться в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания, корпусов электрооборудования, светильников, кондиционеров и другого оборудования;
- проверить расстановку мебели в кабинете и её укомплектованность с точки зрения своей безопасности и безопасности окружающих;
- отрегулировать рабочее освещение;
- проверить наличие средств коллективной защиты, предохранительных устройств (если такие предусмотрены).

2.2 При выявлении любых нарушений в помещении для работы сотрудник не должен приступать к работе до устранения выявленных недостатков, угрожающих жизни и здоровью.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы административно-управленческий персонал 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;
- не допускать к рабочему месту посторонних лиц;
- при длительном отсутствии на рабочем месте отключать средства оргтехники и другое оборудование, за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (сетевые серверы и т.д.);
- следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования;
- не допускать повреждения шнуров электропитания оборудования, нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения с нагретыми поверхностями.

3.2. При нахождении в помещениях, на территории Университета и в других местах при выполнении служебных обязанностей (служебные командировки, разовые поручения и т.д.) административно-управленческий персонал обязан выполнять следующие требования:

- ходить по лестничным маршам, держась за перила;
- передвигаться по территории и в здании спокойным шагом;
- на территории ходить по пешеходным дорожкам, тротуарам;
- при пользовании лифтом соблюдать правила пользования лифтом;
- переходить автомобильные дороги только в установленных местах;
- в зимнее время передвигаться по пешеходным дорожкам, посыпанным песком;

- остерегаться нахождения в местах свисания с крыш наледи, снега или посторонних предметов;
- при выходе из здания и с территории организации убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- обращать внимания на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не садиться и не облокачиваться на случайные предметы и ограждения.

4 Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При любых признаках возникновения аварийной ситуации административно-управленческий персонал должен:

- оценить возникшую обстановку, немедленно прекратить работу и известить вышестоящего руководителя о сложившейся ситуации;
- принять меры по предотвращению аварийной ситуации, сохранению жизни и здоровья работников;
- покидая помещение, отключить все электроприборы и оборудование, выключить свет, плотно закрыть двери, окна, форточки.

4.2. При возникновении пожара, при задымлении административно-управленческий персонал обязан:

- немедленно сообщить по телефону вызова экстренных служб «112» или по телефону «01» в пожарную охрану, оповестить коллег о пожаре, поставить в известность непосредственного или вышестоящего руководителя.

4.3. Административно-управленческий персонал обязан принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве, происшедших в его структурном подразделении, предоставлять по требованию комиссии по расследованию несчастного случая все необходимые документы.

5 Требования охраны труда по окончанию работы

- произвести тщательный осмотр рабочего места;
- убедиться, что все покинули помещение;
- обесточить электроприборы;
- закрыть окна;
- выключить освещение (за исключением дежурного);
- закрыть помещение;
- сдать ключ.

Ответственный разработчик:

Специалист службы охраны труда
и пожарной безопасности



С.В. Трощенко