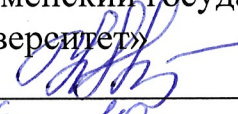




Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ФГАОУ ВО  
«Тюменский государственный  
университет»

  
26. 10. 2023

Н.Д. Аппакова  
2023

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГАОУ ВО «Тюменский  
государственный университет»



И.С. Романчук  
2023

## ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для администратора-кассира  
Многофункционального спортивного центра «Олимпия»  
(ИОТ – 049 – 2023)

### 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2022 № 255 «О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем», СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», является локальным нормативным актом по охране труда в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (далее - ТюмГУ).

1.2. К самостоятельной работе на должность администратора-кассира Многофункционального спортивного центра «Олимпия» (далее – администратор-кассир) допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие:

- падение предметов с высоты (со шкафов, полок);
- вводный инструктаж по охране труда;
- первичный инструктаж на рабочем месте;

- инструктаж по пожарной безопасности;
- инструктаж по электробезопасности для неэлектротехнического персонала в объеме 1 группы по электробезопасности;
- обучение и проверку знания требований охраны труда (при необходимости).

1.3. Во время работы администратор-кассир проходит:

- обучение и проверку знания требований охраны труда один раз в три года (при необходимости);
- повторный инструктаж по программе первичного инструктажа на рабочем месте не реже одного раза в полгода.

1.4. Администратор-кассир, не прошедший обучение и проверку знаний требований охраны труда в установленные сроки, к самостоятельной работе не допускается.

1.5. В процессе работы на администратора-кассира могут воздействовать следующие вредные и опасные производственные факторы:

- нервно-психические и эмоциональные нагрузки;
- падение предметов с высоты (со шкафов, полок);
- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- повышенный уровень статического электричества;
- повышенный или пониженный уровень освещенности;
- повышенный уровень шума на рабочем месте;
- повышенная влажность и подвижность воздуха;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи;
- острые кромки, заусенцы и неровности поверхностей оборудования, инструмента, инвентаря, тары;
- монотонность труда.

1.6. Администратор-кассир в процессе выполнения работ должен:

- знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования настоящей инструкции, правила личной гигиены;
- своевременно проверять исправность действия используемого оборудования;
- владеть приемами оказания первой помощи, знать место расположения и содержание аптечки, уметь пользоваться находящимися в ней средствами;
- знать место расположения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;
- содержать рабочее место в чистоте;
- выполнять только ту работу, которая ему поручена и не передавать ее другим лицам;
- во время работы быть внимательным, не отвлекаться, не допускать на рабочее место лиц, не имеющих отношения к работе;
- принимать пищу, отдыхать, курить только в специально отведенных для этого местах.

1.7. Администратору-кассиру запрещается:

- выполнять работы, не входящие в круг его должностных обязанностей;
- самовольно исправлять электроприборы, сетевую проводку;
- работать на неисправном оборудовании;
- покидать рабочее место, не предупредив своего непосредственного руководителя;
- загромождать и захламлять рабочее место, помещения, проходы и запасные выходы;
- загромождать подходы к щитам с противопожарным инвентарем и к пожарным кранам, а также использовать противопожарный инвентарь не по назначению;
- производить работы в болезненном состоянии, при переутомлении, алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении, с остаточными явлениями опьянения.

1.8. Администратор-кассир обязан незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ТюмГУ, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления), а также о неисправностях используемого оборудования.

1.9. Не допускается выполнять чьи-либо распоряжения, которые противоречат требованиям безопасности.

1.10. Администратор-кассир несет персональную ответственность за нарушение требований настоящей инструкции. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкций по охране труда, подвергаются дисциплинарному взысканию в соответствии с правилами внутреннего распорядка и, при необходимости, внеплановой проверке знания требований охраны труда.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. По прибытии на работу администратору-кассиру следует переодеться (при необходимости), оставить верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды.

2.2. Администратор-кассир обязан проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями.

2.3. Перед началом работы на компьютере администратор-кассир обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- убедиться в достаточной освещенности на рабочем месте, отсутствии отражений на экране и встречного светового потока;
- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
- протереть специальной салфеткой поверхность экрана (при необходимости);

– проверить правильность установки стола, стула, угла наклона экрана, положения оборудования, положение клавиатуры и, при необходимости, произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.4. Проверить внешним осмотром:

– отсутствие посторонних предметов внутри и вокруг применяемого оборудования;

– отсутствие свисающих и оголенных концов электропроводки;

– надежность закрытия всех токовыводящих и пусковых устройств оборудования;

– исправность применяемого инвентаря, приспособлений и инструмента.

2.5. На рабочем месте администратора-кассира не должны находиться неиспользуемые в работе приспособления, оборудование и другие вспомогательные материалы.

2.6. Обо всех замечаниях и неисправности оборудования и приспособлений администратор-кассир обязан сообщить своему непосредственному руководителю.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Выполнять только ту работу, по которой администратор-кассир прошел обучение, инструктаж по охране труда, которая прописана в его должностной инструкции, к которой он допущен непосредственным руководителем.

3.2. Во время работы администратор-кассир должен быть внимательным, не допускать спешки, выполнять работу с учетом использования безопасных методов.

3.3. Администратор-кассир обязан соблюдать правила передвижения в помещениях и на территории ТюмГУ, пользоваться только установленными проходами.

3.4. Во время выполнения работ администратор-кассир обязан.

3.4.1. При работе на контрольно-кассовой машине:

– включать контрольно-кассовую машину в электрическую сеть через специальную розетку, которая должна быть заземлена;

– за работой на контрольно-кассовой машине соблюдать требования безопасности, которые изложены в эксплуатационной документации завода-изготовителя;

– осуществлять заправку (замену) чековой и контрольной лент, а также добавлять краску в красящий механизм только после отключения контрольно-кассовой машины от электрической сети;

- помнить, что у контрольно-кассовых машин с автоматическим открыванием денежного ящика во время выдачи первого чека под действием пружины происходит выталкивание денежного ящика не менее чем на одну треть его длины;

- при остановке контрольно-кассовой машины по неизвестной причине, застревании чековой ленты, а также при внезапной остановке контрольно-кассовой машины при незаконченном рабочем цикле отключить ее от сети электропитания;

- удалять застрявшие обрывки чековой ленты пинцетом;

- отключать контрольно-кассовую машину от электрической сети при пробое электрическим током на корпус машины;

#### 3.4.2. При работе на компьютере:

- держать открытыми все вентиляционные отверстия компьютера;

- при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи;

- соблюдать правила эксплуатации вычислительной техники в соответствии с инструкциями по эксплуатации;

- при работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологичный режим представления черных символов на белом фоне;

- соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах шестидесяти-восьмидесяти сантиметров;

- соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе, выполнять в физкультурных паузах рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;

- выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы труда и отдыха.

3.5. Во время нахождения на рабочем месте администратор-кассир не должен совершать действия, которые могут повлечь за собой несчастный случай:

- качаться на стуле;

- касаться оголенных проводов;

- работать на оборудовании мокрыми руками.

3.6. Администратор-кассир обязан хранить документацию в шкафах, сейфах или в специально оборудованном помещении (архив, склад).

3.7. Администратор-кассир не должен пользоваться тем или иным оборудованием без предварительного обучения работе с ними.

#### 3.8. Во время работы запрещается:

- допускать попадания влаги на поверхность контрольно-кассовой машины и другого оборудования;

- протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением;

- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;

- допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накопления органической пыли;
- производить отключение питания компьютера во время выполнения активной задачи;
- производить частые переключения питания компьютера;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- самостоятельно производить ремонт оборудования, техники, мебели.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. О каждом несчастном случае, очевидцем которого был администратор-кассир, он должен немедленно сообщить непосредственному руководителю или в службу охраны труда, а пострадавшему оказать первую помощь, вызвать бригаду скорой помощи или помочь доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение. Если несчастный случай произошел с самим работником, он должен, по возможности, обратиться в медицинское учреждение, сообщить о случившемся непосредственному руководителю или в службу охраны труда, или попросить сделать это кого-либо из окружающих.

4.2. В аварийной обстановке оповестить об опасности окружающих людей, доложить непосредственному руководителю о случившемся и действовать в соответствии с полученными указаниями. При угрозе жизни организовать эвакуацию лиц, находящихся непосредственно в зоне опасности, покинуть помещение.

4.3. В случае поломки оборудования администратор-кассир должен отключить оборудование и сообщить об этом непосредственному руководителю.

4.4. При обнаружении на металлических частях оборудования напряжения (ощущение действия электротока) необходимо отключить оборудование от сети, доложить непосредственному руководителю.

4.5. В случае нападения, совершения хулиганских и иных противоправных действий в отношении администратора-кассира, других работников, посетителей или имущества ТюмГУ, действовать согласно имеющемуся алгоритму действий в ЧС.

4.6. В случае обнаружения пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры) администратор-кассир должен:

- прекратить работу;
- по возможности отключить электрооборудование;
- нажать кнопку пожарной сигнализации и подать сигнал о пожаре;
- сообщить о случившемся своему непосредственному руководителю;
- немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 101 (назвать адрес объекта, место возникновения пожара, сообщить свою фамилию, имя, отчество, телефон);
- принять меры по эвакуации людей;

– принять, по возможности, меры по тушению пожара (используя имеющиеся средства пожаротушения) и сохранности материальных ценностей.

4.7. При несчастном случае немедленно освободить пострадавшего от действия травмирующего фактора, соблюдая собственную безопасность, оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости, вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103 или 112. По возможности сохранить обстановку, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих, для проведения расследования причин возникновения несчастного случая, зафиксировать на фото (видео). Сообщить о случившемся непосредственному руководителю.

4.8. В случае получения травмы прекратить работу, по возможности, оказать себе первую помощь, поставить в известность непосредственного руководителя или попросить сделать это окружающих.

4.9. При различных повреждениях, сохраняя спокойствие и выдержку, принять меры по оказанию первой помощи пострадавшему до прибытия скорой помощи или медицинского работника:

– ссадина – промыть рану пострадавшего дезинфицирующим раствором, обработать ее «Бриллиантовым зеленым» раствором спиртовым 1% или йодом, наложить стерильную повязку;

– порез – промыть рану пострадавшего дезинфицирующим раствором, обработать ее по краям йодом, наложить стерильную повязку;

– кровотечение при ранении – при сильном кровотечении придать поврежденной поверхности пострадавшего приподнятое положение, наложить жгут выше места кровотечения, ранения. Место наложения жгута покрыть слоем марли. Сразу же после наложения повязки следует ее зафиксировать и написать в записке дату, точное время, положить эту записку под жгут;

– кровотечение из носа – пострадавшему необходимо сесть, голову наклонить вперед, прижав подбородок к груди, приложить к переносице смоченный холодной водой носовой платок либо лед, завернутый в салфетку, можно закапать в нос сосудосуживающие капли от насморка;

– ушиб – наложить пострадавшему холодный компресс, забинтовать место ушиба;

– вывих – наложить пострадавшему холодный компресс, сделать тугую повязку, зафиксировать сустав, создав полную неподвижность сустава и немедленно госпитализировать (вправлять вывих самостоятельно запрещено!);

– растяжение – наложить на болезненную область пострадавшего холодный компресс на десять-пятнадцать минут. Если отек не уменьшился, то менять холодные компрессы каждые пятнадцать минут пока отек не уменьшится. На конечность наложить плотную повязку. Доставить пострадавшего в медицинское учреждение;

– перелом – открытый: остановить кровотечение, уменьшить подвижность отломков костей, зафиксировав травмированное место, в месте перелома положить стерильную повязку и наложить шину, захватывая не менее двух суставов (выше и ниже места перелома), под шину положить что-либо

мягкое, после чего шину необходимо плотно прибинтовать. Фиксировать конечности следует в том положении, в котором они находятся. Доставить пострадавшего в медицинское учреждение. При переломах позвоночника – необходима транспортировка на животе с подложенным под грудь валиком;

– поражение электрическим током – немедленно прекратить действие электрического тока, соблюдая личную безопасность, выключить рубильник, снять с пострадавшего провода сухой тряпкой. При оказании помощи необходимо быть осторожным и соблюдать меры личной безопасности, обернуть руки сухой тканью, встать на сухую доску или толстую резину;

– обморок – уложить пострадавшего на спину с несколько запрокинутой назад головой и приподнятыми нижними конечностями; обеспечить ему доступ свежего воздуха; расстегнуть воротник, пояс, одежду, дать понюхать нашатырный спирт, когда больной придет в сознание – предложить теплое питье;

– ожог – на место ожога наложить сухую повязку, дать пострадавшему теплое питье, при расстройстве или остановке дыхания пострадавшему провести искусственное дыхание;

– термический ожог – убрать поражающий фактор, разрезать одежду, поместить обожженную поверхность под струю холодной воды, провести обработку обожженной поверхности (компресс из влажных салфеток) и противошоковую терапию (дать обезболивающее);

– отравление – дать выпить несколько стаканов слабого раствора марганцовокислого калия; вызвать искусственную рвоту, дать слабительное, обложить грелками, дать обильное питье;

– сотрясение головного мозга – уложить на спину с приподнятой на подушке головой, на голову положить пузырь со льдом;

– повреждение органов брюшной полости – положить на спину, подложив в подколенную область сверток одежды и одеяла, положить на живот пузырь со льдом;

– при тепловом (солнечном) ударе – удалить пострадавшего из зоны повышенной температуры/солнечного излучения в прохладную зону; при необходимости снять с пострадавшего стесняющую верхнюю одежду, расстегнуть пуговицы кофты/рубашки, ослабить ремень; взбрызнуть пострадавшего водой и интенсивно обмахивать подручными приспособлениями: папкой, одеждой, полотенцем; наложить холодный компресс на грудь и голову пострадавшего и дать ему обильное питье;

– переохлаждение/обморожение – тепло укутать пострадавшего, в том числе его голову, при необходимости переодеть пострадавшего в сухую одежду, дать сладкое теплое питье, а также обезболивающее средство, обмороженные участки тела укутать в одеяла, доставить пострадавшего в лечебное учреждение.

4.10. О всех нарушениях требований охраны труда, неисправностях и поломках оборудования и инвентаря, внештатных ситуациях (травма, ухудшение состояния здоровья, наличие постороннего подозрительного



предмета, пожар) немедленно проинформировать непосредственного руководителя и работников ТюмГУ.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. По окончании рабочего дня администратору-кассиру необходимо соблюдать следующую последовательность.

5.1.1. По окончании работы с контрольно-кассовой машиной:

- осмотреть рабочее место;
- выключить оборудование, вынув вилку из розетки;
- привести в порядок свое рабочее место;

5.1.2. По окончании работы с компьютером:

- убедиться, что в компьютере нет дополнительного оборудования;
- произвести закрытие всех активных задач;
- выключить питание системного блока (процессора);
- выключить питание всех периферийных устройств;
- отключить блок бесперебойного питания.

5.2. В конце рабочего дня вымыть руки теплой водой с мылом.

5.3. Обо всех недостатках, неисправностях, обнаруженных во время работы и принятых мерах по их устранению, администратор-кассир должен сообщить своему непосредственному руководителю.

5.4. Не допускается нахождение администратора-кассира на рабочем месте, в производственных помещениях и на территории ТюмГУ после окончания рабочего дня без разрешения непосредственного руководителя (за исключением аварийной ситуации), если иное не предусмотрено коллективным договором или иными локальными нормативными актами.