

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Тюменский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

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



Н.Д. Аппакова
2021

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГАОУ ВО «Тюменский
государственный университет»



И.С. Романчук
2021

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для начальника Службы капитального строительства и ремонта (ИОТ – 071 – 2021)

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Настоящая инструкция разработана на основании постановления Правительства Российской Федерации от 27.12.2010 № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда», Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда, утвержденных Министерством труда Российской Федерации от 13.05.2004 «Разработка и утверждение правил по охране труда для работников», приказа Министерства труда Российской Федерации от 29.10.2020 № 758н «Об утверждении Правил по охране труда в жилищно-коммунальном хозяйстве», является локальным нормативным актом по охране труда в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (далее – ТюмГУ).

1.2. К самостоятельной работе в качестве начальника Службы капитального строительства и ремонта (далее – начальник службы) допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие:

- вводный инструктаж по охране труда;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- инструктаж по пожарной безопасности;
- инструктаж по электробезопасности для электротехнического персонала в объеме не ниже 2 группы по электробезопасности;
- проверку знаний требований охраны труда;
- обучение навыкам оказания первой доврачебной помощи при несчастных случаях на производстве.

1.3. Начальник службы, не прошедший проверку знаний в установленные сроки, к самостоятельной работе не допускается.

1.4. Во время работы начальник службы обязан проходить:

- внутреннее обучение и проверку знаний требований охраны труда один раз в год;
- внешнее обучение и проверку знаний требований охраны труда для руководителей структурных подразделений один раз в три года;
- повторный инструктаж по программе первичного инструктажа на рабочем месте не реже одного раза в полгода;
- проверку знаний по электробезопасности для электротехнического персонала в объеме 2 группы по электробезопасности один раз в год;
- пожарно-технический минимум один раз в три года;
- периодический медицинский осмотр один раз в год.

1.5. В процессе работы на начальника службы могут воздействовать следующие опасные и вредные производственные факторы:

- движущиеся машины и механизмы, подвижные части технологического оборудования, инструмента, перемещаемых изделий, заготовок, материалов;
- падающих предметов;
- повышенной загазованности и запыленности воздуха рабочей зоны;
- повышенной или пониженной температуры воздуха и поверхностей технологического оборудования, материалов;
- повышенного уровня шума на рабочем месте;
- повышенного уровня вибрации, отсутствие или недостаточность естественного освещения рабочей зоны;
- острые кромки, заусенцы и неровности поверхностей оборудования, инструмента;
- повышенная скорость движения воздуха;
- перенапряжение зрительного анализатора;
- ионизирующее излучение;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи;
- нервно-психические перегрузки;
- физические перегрузки.

1.6. Начальнику службы на рабочем месте запрещается:

- выполнять работы, не входящие в круг его должностных обязанностей;
- работать на неисправном оборудовании;
- самовольное исправление электроприборов, сетевой проводки, другой техники и оборудования;
- курить, принимать пищу, употреблять спиртосодержащие напитки, токсичные вещества;
- покидать рабочее место, не предупредив своего непосредственного

руководителя.

1.7. Начальник службы должен:

- знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила личной гигиены;
- знать и соблюдать требования пожарной безопасности, охраны труда, настоящей инструкции;
- принимать пищу, отдыхать, курить только в специально отведенных для этого местах;
- знать место расположения первичных средств пожаротушения и аптечки, уметь ими пользоваться;
- владеть приемами оказания первой помощи.

1.8. Начальнику службы необходимо быть внимательным к высоте потолка помещения, высоте дверной коробки, оборудованию и приспособлениям, находящимся на уровне головы. Входя в такие помещения и проходя около такого оборудования и приспособлений, нужно наклонять голову во избежание ушиба и получения травмы.

1.9. О замеченных нарушениях требований безопасности на своем рабочем месте, а также о неисправностях оборудования начальник службы должен сообщать своему непосредственному руководителю.

1.10. Начальник службы несет ответственность за невыполнение требований настоящей инструкции. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкций по охране труда, подвергаются дисциплинарному взысканию в соответствии с правилами внутреннего распорядка и, при необходимости, внеочередной проверке знаний вопросов охраны труда.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

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

2.2. Начальник службы обязан проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями, инструментом.

2.3. Начальнику службы следует подготовить рабочее место для безопасной работы:

- убрать посторонние предметы;
- проверить исправность электроосвещения в кабинете;
- проветрить помещение кабинета;
- подготовить рабочее место;
- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;
- проверить правильность подключения оборудования к электросети;

- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;

- проверить исправность оборудования, которое требуется ему для выполнения работ.

2.4. При включении компьютера начальнику службы необходимо соблюдать следующую последовательность включения оборудования:

- включить блок бесперебойного питания;
- включить периферийные устройства (принтер, монитор, сканер);
- включить системный блок.

2.5. Начальнику службы запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности оборудования.

2.6. Начальнику службы следует:

- проверить прибытие работников Службы капитального строительства и ремонта на свои рабочие места;

- поверить рабочие места на соответствие требованиям охраны труда.

При выявлении несоответствия не допускать работников к работе до устранения выявленных замечаний;

- проверить подготовленность работников к выполнению трудовых обязанностей, наличие спецодежды, спецобуви (при необходимости) и других средств индивидуальной защиты работников;

- убедиться в удовлетворительном самочувствии работников. При неудовлетворительном состоянии здоровья запрещается допускать работников к работе.

2.7. На рабочем месте начальника службы не должны находиться неиспользуемые в работе приспособления оборудования, оборудование и другие вспомогательные материалы.

2.8. Обо всех замечаниях и неисправности оборудования начальник службы обязан сообщить своему непосредственному руководителю.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

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

3.2. Во время работы начальник службы должен быть внимательным, не допускать спешки и выполнять работу с учетом использования безопасных методов.

3.3. Начальник службы не должен допускать выполнение работ на неисправном оборудовании.

3.4. Начальнику службы запрещено поручать свою работу посторонним лицам, покидать его без извещения своего непосредственного руководителя.

3.5. Во время работы на персональном компьютере начальнику службы необходимо:

- держать открытыми все вентиляционные отверстия устройства;

- при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи;
- выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы труда и отдыха;
- 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 установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе, выполнять в физкультурных паузах рекомендованные упражнения;
- соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 – 80 см.

3.6. Начальник службы с целью обеспечения соблюдения требований охраны труда работниками, находящимися у него в подчинении обязан:

- правильно организовывать труд работников;
- принимать меры для повышения квалификации работников;
- принимать меры по улучшению условий труда работников;
- систематически следить за выполнением работниками службы капитального строительства и ремонта требований охраны труда, за использованием и правильным применением средств индивидуальной защиты;
- соблюдать периодичность обучения и инструктирования работников по охране труда;
- следить за исправностью оборудования, инструмента, инвентаря, и принимать меры к их своевременному ремонту или замене;
- немедленно принимать меры к устранению обнаруженных нарушений, требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.

3.7. Начальник службы обязан организовывать работу службы капитального строительства и ремонта по планированию, координации и контролю проведения ремонтов зданий, сооружений помещений и благоустройства территорий, находящихся в ведении ТюмГУ согласно требованиям охраны труда.

3.8. Во время нахождения на рабочем месте начальник службы не должен совершать действия, которые могут повлечь за собой несчастный случай:

- не качаться на стуле;
- не касаться оголенных проводов;
- не работать на оборудовании мокрыми руками;
- не размахивать острыми и режущими предметами;
- не принимать пищу и напитки любого характера и содержания.

3.9. Начальник службы, находясь на территории ТюмГУ или следуя к месту выполнения своих должностных обязанностей (поручений руководителя), должен придерживаться следующих правил:

- на свое рабочее место должен идти по определенным дорогам и тропам, двигаться по левой стороне дороги навстречу транспорту;
- проезжую часть переходить в строго обозначенных местах (пешеходный переход) на разрешенный сигнал светофора;
- точно выполнять требования предупредительных надписей, знаков, светофоров и т. д.;
- проявлять особую осторожность в зимнее время, при гололедице, в распутицу;
- не ходить по территории ТюмГУ без производственной надобности.

3.10. Начальнику службы следует соблюдать правила перемещения в помещениях и на территории ТюмГУ, пользоваться только установленными проходами.

3.11. При использовании различных аппаратов и приспособлений нужно руководствоваться правилами (инструкциями), изложенными в технических паспортах, прилагаемых к аппаратам. Начальник службы не должен пользоваться теми или иными приборами без предварительного обучения работе с ними.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. О каждом несчастном случае, очевидцем которого был начальник службы, он должен немедленно сообщить в соответствии с алгоритмом действий при несчастном случае на производстве, пострадавшему оказать первую помощь, вызвать врача 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 попросить сделать это кого-либо из окружающих.

4.2. Начальник службы в аварийной обстановке обязан оповестить об опасности окружающих людей, доложить в соответствующие службы и своему непосредственному руководителю, о случившемся и действовать в соответствии с полученными указаниями.

4.3. В случае поломки оборудования начальник службы должен отключить оборудование, принять меры к устранению неисправности и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

4.4. В случае нападения, совершения хулиганских и иных противоправных действий в отношении начальника службы, других работников или имущества ТюмГУ действовать согласно имеющемуся алгоритму действий в ЧС.

4.5. В случае обнаружения пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) начальник службы 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 или 112 (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также 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.

4.6. При угрозе жизни организовать эвакуацию лиц, находящихся непосредственно в зоне опасности и покинуть помещение.

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

4.8. При возникновении поломок электроприборов, угрожающих аварией на рабочем месте, необходимо прекратить эксплуатацию, а также подачу к нему электроэнергии.

4.9. 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 или видео. Сообщить о случившемся своему непосредственному руководителю.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. По окончании рабочего дня начальнику службы необходимо соблюдать следующую последовательность выключения вычислительной техники:

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

5.2. По окончании рабочего дня начальнику службы необходимо осмотреть и привести в порядок рабочее место.

5.3. Проконтролировать завершение всех рабочих процессов работниками службы капитального строительства и ремонта.

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

5.5. Обо всех недостатках, неисправностях, обнаруженных во время работы и принятых мерах по их устранению, работник должен сообщить непосредственному руководителю.

5.6. Не допускается нахождение работника 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.