




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

СОГЛАСОВАНО

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


24.01.

Н.Д. Апшакова
2024

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГАОУ ВО «Тюменский
государственный университет»



И.С. Романчук
2024

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для начальника
Службы капитального строительства и ремонта
(ИОТ – 041 – 2024)

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», приказа 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».

1.2. К самостоятельной работе начальником Службы капитального строительства и ремонта (далее – начальник службы) допускаются лица с высшим образованием, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие:

- вводный инструктаж по охране труда;
- инструктаж по пожарной безопасности;

- инструктаж по электробезопасности для неэлектротехнического персонала в объеме 1 группы по электробезопасности;
- обучение и проверку знания требований охраны труда;
- обучение и проверку знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим.

1.3. Во время работы начальник службы проходит:

- обучение и проверку знания требований охраны труда один раз в три года;

- обучение и проверку знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим один раз в три года.

1.4. Начальник службы, не прошедший обучение и проверку знаний требований охраны труда в установленные сроки, к самостоятельной работе не допускается.

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;
- падение предметов с высоты (со шкафов, полок);
- повышенная загазованность и запыленность воздуха рабочей зоны;
- повышенная или пониженная температура воздуха и поверхность технологического оборудования, материалов;
- повышенный уровень шума на рабочем месте;
- повышенный уровень вибрации, отсутствие или недостаточность естественного освещения рабочей зоны;
- острые кромки, заусенцы и неровности поверхностей оборудования, инструмента;
- повышенная скорость движения воздуха;
- напряжение зрения, внимания, длительные статические нагрузки;
- ионизирующее излучение;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи;
- нервно-психические перегрузки;
- физические перегрузки.

1.6. Начальник службы 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. Начальнику службы запрещается:

– выполнять работы, не входящие в круг его должностных обязанностей;

– самовольно исправлять электроприборы, сетевую проводку;

– работать на неисправном оборудовании;

– покидать рабочее место, не предупредив 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;

– допускать до выполнения работ работников без обязательных к использованию средств индивидуальной защиты;

– допускать на производственную территорию посторонних лиц, а также работников в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения или не занятых на работах на данной территории.

1.8. При обеспечении начальника службы средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи спецодежды и специальной обуви, работник должен бережно относиться к выданным средствам индивидуальной защиты и использовать их по назначению. Запрещается носить средства индивидуальной защиты в нерабочее время и выходить в них за пределы рабочего места.

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

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

1.11. Начальник службы 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 начальнику службы следует оставить верхнюю одежду, 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. Перед началом работы начальник службы обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- убедиться в достаточности 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;
- проверить или поручить проверить прибытие на свои рабочие места работников службы капитального строительства и ремонта;
- проверить оснащенность рабочих мест необходимым оборудованием и инвентарем;
- проверить рабочие места работников на соответствие требованиям охраны труда. При выявлении несоответствия не допускать работников до работы до устранения выявленных замечаний;
- убедиться в удовлетворительном самочувствии работников. Запрещается допускать работников к работе при неудовлетворительном состоянии здоровья.

2.4. Перед началом работы на компьютере начальнику службы необходимо соблюдать следующую последовательность включения оборудования:

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

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

2.6. Обо всех замечаниях и неисправности оборудования и приспособлений начальник службы обязан сообщить 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 должностной инструкции, к которой 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 с целью обеспечения соблюдения требований охраны труда обязан:

- организовывать труд работников подразделения с учетом безопасных методов работы;

- соблюдать периодичность обучения и инструктирования работников по охране труда;

- немедленно принимать меры к устранению обнаруженных нарушений, требований охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности;

- следить за соблюдением обеспечения работников защитными приспособлениями от опасностей, создаваемых движущимися частями технологического оборудования, изделиями, заготовками и материалами, отлетающими частицами обрабатываемого материала;

- обеспечивать рациональное размещение технологического оборудования в производственных помещениях и вне их с учетом соблюдения безопасного расстояния между оборудованием и стенами, колоннами, безопасной ширины проходов и проездов и т.д.

- обеспечивать безопасную эксплуатацию используемого оборудования.

3.4. Во время выполнения работ начальник службы обязан:

- при организации процесса строительства (реконструкции, ремонта) объектов университета и при осуществлении контроля за своевременным вводом объектов в эксплуатацию следовать установленным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета требованиям охраны труда;

- осуществляя контроль за деятельностью подрядных организаций при проведении работ по строительству (реконструкции, ремонту) объектов университета, соблюдать меры безопасности;

- контролировать исправность используемого оборудования, приспособлений, инструмента, наличия и целостности ограждений, защитного заземления и других средств защиты до начала и в процессе работы на своих рабочих местах, осуществляемых работниками подразделения;

- при обнаружении нарушений требований охраны труда принять меры к их устранению собственными силами, а в случае невозможности – прекратить работы и проинформировать непосредственного руководителя (производителя работ);

- следить за соблюдением работниками правил и требований охраны труда при выполнении ими погрузочно-разгрузочных работ и при размещении грузов;

- следить за соблюдением обеспечения работников, средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормативными требованиями;

- следить за использованием работниками средств индивидуальной защиты на строительной площадке;

- на объектах проведения строительного производства следить за наличием постов оказания первой помощи, обеспеченные аптечками для оказания первой помощи работникам.

3.5. Во время работы на компьютере начальнику службы необходимо:

- держать открытыми все вентиляционные отверстия устройства;
- 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.

3.6. При длительной работе с документами и на компьютере через каждые два часа работы делать перерыв на десять-пятнадцать минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и физкультминутки.

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

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

3.8. Начальник службы обязан соблюдать правила передвижения в помещениях и на территории университета, пользоваться только установленными проходами.

3.9. Начальник службы обязан хранить документацию в шкафах, сейфах или в специально оборудованном помещении (архив, склад).

3.10. Начальник службы не должен пользоваться тем или иным оборудованием без предварительного обучения работе с ним.

3.11. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- допускать попадания влаги на поверхность компьютера, периферийных устройств 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 во время выполнения активной задачи;
- производить частые переключения питания;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно ремонт оборудования, техники, мебели.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. О каждом несчастном случае, очевидцем которого был начальник службы, он должен немедленно сообщить непосредственному руководителю или в службу охраны труда; пострадавшему оказать первую помощь, вызвать скорую помощь и доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение. Если несчастный случай произошел с самим начальником службы, 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 нападения, совершения хулиганских и иных противоправных действий в отношении начальника службы, других работников, обучающихся, посетителей или имущества университета начальник службы должен действовать согласно имеющемуся алгоритму действий в ЧС.

4.4. В случае обнаружения пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры в помещении) начальник службы должен:

- прекратить работу;
- по возможности отключить электрооборудование;
- нажать кнопку пожарной сигнализации и подать сигнал о пожаре;
- сообщить о случившемся непосредственному руководителю;

- немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 01 (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.

4.5. 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 непосредственному руководителю.

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

4.7. 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.

4.8. 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 университета.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

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

- убедиться, что в компьютере нет дополнительного оборудования;
- выключить питание компьютера (процессора);
- выключить питание всех периферийных устройств;
- отключить блок бесперебойного питания;
- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- проконтролировать завершение всех рабочих процессов работниками подразделения, остановку всей деятельности подразделения.

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

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

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