

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

1.4. Во время работы начальник отдела 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 3 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 отдела 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 и эмоциональные перегрузки;
- физические перегрузки.

1.6. Начальнику отдела на рабочем месте запрещается:

- самовольно ремонтировать электроприборы, сетевую проводку, другую технику и оборудование;
- выполнять работы, не входящие в круг его должностных обязанностей;
- работать на неисправном оборудовании;
- курить, принимать пищу;
- загромождать и захламлять рабочее место;
- распивать спиртные напитки, употреблять психотропные, токсические или наркотические вещества, на рабочем месте или в рабочее время, а также появляться и находиться на рабочем месте и на территории ТюмГУ в состоянии алкогольного опьянения, вызванном употреблением наркотических средств,

психотропных или токсических веществ, с остаточными явлениями опьянения.

– покидать рабочее место, не предупредив своего непосредственного руководителя.

1.7. Начальник отдела в процессе работы должен:

– знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила личной гигиены;

– выполнять требования пожарной безопасности, охраны труда, настоящей инструкции;

– принимать пищу, отдыхать, курить только в специально отведенных для этого местах;

– знать месторасположение первичных средств пожаротушения и аптечки, уметь ими пользоваться;

– выполнять только ту работу, которая им поручена и не передавать ее другим лицам;

– во время работы быть внимательными, не отвлекаться, не допускать на рабочее место лиц, не имеющих отношения к работе;

– владеть приемами оказания первой доврачебной помощи, знать место расположения и содержание аптечки, уметь пользоваться находящимися в ней средствами.

1.8. Начальнику отдела 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 отдела должен сообщить своему непосредственному руководителю.

1.10. Начальник отдела 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 отдела следует переодеться (при необходимости), оставить верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды.

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

2.3. Начальнику отдела 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. Начальнику отдела запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности оборудования.

2.5. Начальнику отдела следует:

- проверить прибытие всех работников отдела обслуживания зданий и сооружений на свои рабочие места;
- проверить рабочие места работников на соответствие требованиям охраны труда. При выявлении несоответствия не допускать работников до работы до устранения выявленных замечаний;
- проверить подготовленность работников к выполнению трудовых обязанностей, наличие и исправность спецодежды, спецобуви (при необходимости) и других средств индивидуальной защиты работников;
- убедиться в удовлетворительном самочувствии работников. При неудовлетворительном состоянии здоровья работников к работе допускать запрещается.

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

2.7. Обо всех замечаниях и неисправности оборудования начальник отдела обязан сообщить своему непосредственному руководителю.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

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

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

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

3.4. Начальнику отдела запрещено поручать свою работу посторонним лицам, оставлять без присмотра рабочее место, покидать его без извещения своего непосредственного руководителя.

3.5. Во время нахождения на рабочем месте начальник отдела не должен совершать действия, который 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.

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

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

3.8. Начальник отдела 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 отдела обслуживания зданий и сооружений 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.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. О каждом несчастном случае, очевидцем которого был начальник отдела, 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 отдела в аварийной обстановке обязан оповестить об опасности окружающих людей, доложить в соответствующие службы и своему непосредственному руководителю о случившемся, действовать в соответствии с полученными указаниями.

4.3. В случае поломки оборудования начальник отдела должен отключить оборудование и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

4.4. В случае нападения, совершения хулиганских и иных противоправных действий в отношении начальника отдела, 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 отдела 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 электрического тока) 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 отдела 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 отдела необходимо осмотреть и привести в порядок рабочее место.

5.3. Проконтролировать завершение всех рабочих процессов работниками отдела обслуживания зданий и сооружений.

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.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

от 24.08.2021

Рег. номер: Проект_Н_9339
Вид документа: Нормативный документ
Содержание: Инструкция по охране труда для начальника отдела обслуживания зданий и сооружений
Инициатор: Плетнева Александра Сергеевна
Автор: Плетнева Александра Сергеевна

Согласующие	ФИО	Дата получения	Дата согласования	Результат согласования	Комментарии
Начальник	Колесова Елена Владимировна	09.04.2021 11:21	19.04.2021 17:42	Согласовано	
Заместитель директора по развитию имущественного комплекса	Шевченко Дмитрий Сергеевич	19.04.2021 17:42	22.04.2021 19:00	Согласовано	Согласовано с учетом внесенных поправок
Начальник управления	Винниченко Евгений Олегович	22.04.2021 19:00	23.04.2021 11:23	Согласовано	
Начальник управления	Кинчур Денис Анатольевич	23.04.2021 11:23	23.04.2021 12:28	Делегировано сотруднику Никонова Наталья Валентиновна	в работу
Начальник отдела	Никонова Наталья Валентиновна	23.04.2021 12:28	26.05.2021 14:32	Делегировано сотруднику Сеченова Наталья Николаевна	в работу
Юрисконсульт	Сеченова Наталья Николаевна	26.05.2021 14:32	23.06.2021 13:58	Согласовано	Согласовать с учетом правок.
Начальник службы	Александрова Кнарик Сейрановна	23.06.2021 13:58	06.07.2021 10:47	Делегировано сотруднику Малахова Ольга Валерьевна	Для согласования
Главный документовед	Малахова Ольга Валерьевна	06.07.2021 10:47	14.07.2021 19:08	Согласовано	