

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 заведующего сектором энергосбережения
и экологического контроля
(ИОТ – 124 – 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, 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 заведующего сектором энергосбережения и экологического контроля (далее – заведующий сектором) 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 неэлектротехнического персонала в объеме 1 группы по электробезопасности;
- проверку знаний требований охраны труда;
- обучение навыкам оказания первой помощи при несчастных случаях

на производстве.

1.3. Заведующий сектором, не прошедший проверку знаний в установленные сроки, к самостоятельной работе не допускается.

1.4. Во время работы заведующий сектором обязан проходить:

- обучение и проверку знаний требований охраны труда один раз в год;
- повторный инструктаж по программе первичного инструктажа на рабочем месте не реже одного раза в полгода;
- проверку знаний пожарно-технического минимума один раз в год;
- периодический медицинский осмотр один раз в год.

1.5. В процессе работы на заведующего сектором могут воздействовать следующие опасные и вредные производственные факторы:

- морально-психологические перегрузки;
- монотонность труда;
- ионизирующее излучение;
- неионизирующее излучение;
- ультрафиолетовое излучение;
- плохая освещенность рабочей зоны;
- острые кромки, заусенцы и неровности поверхностей оборудования, инструмента;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи.

1.6. Заведующему сектором 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, употреблять спиртосодержащие напитки, токсичные вещества;
- покидать рабочее место, не предупредив своего непосредственного руководителя.

1.7. Заведующий сектором должен:

- знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила личной гигиены;
- 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;
- владеть приемами оказания первой доврачебной помощи, знать место расположения и содержание аптечки, уметь пользоваться находящимися в ней средствами.

1.8. Заведующему сектором 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 заведующий сектором должен сообщить своему непосредственному руководителю.

1.10. Заведующий сектором 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 требований охраны труда.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. По прибытии на работу заведующему сектором следует переодеться, оставить верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды.

2.2. Перед началом работы заведующий сектором обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать посторонние предметы;
- проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями, инструментом;
- проверить исправность оборудования, которое требуется ему для выполнения работ;
- отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране, отсутствии встречного светового потока;
- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
- убедиться в наличии защитного заземления;
- протереть специальной салфеткой поверхность экрана;
- проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, положения оборудования, угла наклона экрана компьютера, 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, длительных напряжений тела.

2.3. При включении компьютера заведующему сектором необходимо соблюдать следующую последовательность включения оборудования:

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

2.4. На рабочем месте не должны находиться неиспользуемые в работе приспособления оборудования, оборудование и другие материалы.

2.5. Заведующему сектором запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности оборудования.

2.6. Обо всех замечаниях и неисправности оборудования заведующий сектором обязан сообщить своему непосредственному руководителю.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

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

3.2. Во время работы заведующий сектором должен быть внимательным, не допускать спешки и выполнять работу с учетом использования безопасных методов. Не отвлекаться и не отвлекать других.

3.3. Заведующий сектором не должен допускать выполнение работ на неисправном оборудовании.

3.4. Заведующему сектором запрещено поручать свою работу посторонним лицам, оставлять без присмотра рабочее место, покидать его без извещения руководителя.

3.5. Во время работы на персональном компьютере заведующему сектором необходимо:

- держать открытыми все вентиляционные отверстия устройства;
- при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрывать 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 для глаз, шеи, рук, туловища, ног;
- соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 – 80 см.

3.6. Во время нахождения на рабочем месте заведующий сектором 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.

3.7. Соблюдать правила перемещения в помещениях и на территории ТюмГУ, пользоваться только установленными проходами.

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

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. При обнаруженных неисправностях производственного оборудования и инструмента, а также, если при прикосновении к машине, станку, агрегату ощущается действие электрического тока, либо имеет место сильный нагрев электропроводов, электродвигателей, электроаппаратуры, появление искрения или обрыв проводов и т.д. необходимо немедленно прекратить работу, отключить оборудование, предупредить работающих об опасности, поставить в известность руководство и действовать в соответствии с полученными указаниями.

4.2. При обнаружении дыма и возникновении возгорания, пожара немедленно объявить пожарную тревогу, принять меры к ликвидации пожара с помощью имеющихся первичных средств пожаротушения, поставить в известность руководство. При необходимости вызвать пожарную бригаду по телефону 101 или 112.

4.3. В условиях задымления и наличия огня в помещении передвигаться вдоль стен, согнувшись или ползком; для облегчения дыхания рот и нос прикрыть платком (тканью), смоченной водой; через пламя передвигаться, накрывшись с головой верхней одеждой или покрывалом, по возможности, облиться водой, загоревшуюся одежду сорвать или погасить, а при охвате огнем большей части одежды плотно закатать работника в ткань (кошму), но не накрывать с головой.

4.4. При несчастном случае необходимо 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 и не нарушает технологического процесса, для проведения расследования причин возникновения несчастного случая, зафиксировать на фото или видео. Сообщить о случившемся руководству и специалисту по охране труда.

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

4.6. В случае ухудшения самочувствия, появления рези в глазах, резком ухудшении видимости – невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении

сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о произошедшем непосредственному руководителю и обратиться в медицинское учреждение.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. Заведующий сектором обязан:

- отключить от электрической сети (вынуть вилку из розетки) оборудование;
- привести в порядок рабочее место;
- вымыть руки с мылом.

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

5.3. 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).

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

от 01.09.2021

Рег. номер: Проект_Н_9336
 Вид документа: Нормативный документ
 Содержание: ИНСТРУКЦИЯ по охране труда для заведующего сектором энергосбережения и экологического контроля
 Инициатор: Плетнева Александра Сергеевна
 Автор: Плетнева Александра Сергеевна

Согласующие	ФИО	Дата получения	Дата согласования	Результат согласования	Комментарии
Начальник	Колесова Елена Владимировна	01.07.2021 14:25	13.07.2021 16:07	Согласовано	
Главный инженер (Начальник отдела-заместитель главного инженера)	Зайцев Виктор Владимирович (Бутаков Михаил Александрович)	13.07.2021 17:04	19.07.2021 12:21	Согласовано	
Начальник управления	Винниченко Евгений Олегович	19.07.2021 12:21	19.07.2021 15:54	Согласовано	
Начальник управления	Кинчур Денис Анатольевич	19.07.2021 15:54	23.07.2021 16:35	Делегировано сотруднику Сеченова Наталья Николаевна	в работу
Юрисконсульт	Сеченова Наталья Николаевна	23.07.2021 16:35	02.08.2021 10:58	Согласовано	Согласовать с учетом правок.
Начальник службы	Александрова Кнарик Сейрановна	02.08.2021 10:58	02.08.2021 11:13	Делегировано сотруднику Малахова Ольга Валерьевна	Прошу проверить, согласовать.
Главный документовед	Малахова Ольга Валерьевна	02.08.2021 11:13	01.09.2021 09:54	Согласовано 	