

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАУКИ
ИНСТИТУТ МАТЕМАТИКИ ИМ. С. Л. СОБОЛЕВА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИМ СО РАН)

СОГЛАСОВАНО

Председатель общественной
первичной профсоюзной
организации ИМ СО РАН

 М.В.Нешадим



« 10 » 04 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ИМ СО РАН

 А.Е.Миронов



« 10 » 04 2024 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда
начальника хозяйственного отдела

ИОТ 027 - 2024

г. Новосибирск

2024г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда
начальника хозяйственного отдела

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с ТК РФ, Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда,

1.2. К работе допускаются лица, прошедшие инструктажи по охране труда.

1.3. В процессе выполнения работы начальник хозяйственного отдела должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и соблюдать правила личной гигиены, проходить профилактическое медицинское обследование в установленном порядке.

1.4. Начальник хозяйственного отдела несёт 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, внеочередной проверке знаний вопросов охраны труда.

1.5. Начальник хозяйственного отдела, работающий с персональным компьютером, должен соблюдать режимы труда и отдыха.

1.6. Для предупреждения возможности возникновения пожара начальник хозяйственного отдела должен соблюдать требования пожарной безопасности сам и не допускать нарушения этих требований другими работниками.

1.7. Во время работы на начальника отдела могут оказывать неблагоприятное воздействие опасные и вредные производственные факторы:

— перенапряжение зрительного анализатора при длительной работе за экраном монитора;

— длительное статическое напряжение мышц спины, шеи, рук и ног, что может привести к статическим перегрузкам;

— ионизирующие и неионизирующие излучения, источниками которых являются мониторы персональных компьютеров;

— статическое электричество;

— электрический ток, путь которого в случае замыкания, может пройти через тело человека (например, при включении в сеть электрического оборудования);

— неудовлетворительные микроклиматические условия (температура воздуха рабочей зоны, относительная влажность, подвижность воздуха);

— недостаточная освещённость рабочей зоны.

1.8. Начальник хозяйственного отдела, должен уметь оказать первую помощь, пользоваться медицинской аптечкой.

1.9. Начальник хозяйственного отдела:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда;
- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований структурного подразделения;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организует обучение работников подразделения по охране труда;
- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- участвует в организации проведения СОУТ;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении контроля состояния условий и охраны труда в структурном подразделении;
- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда;

- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания и сооружений учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории учреждения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда;
- обеспечивает кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств.
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявки спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обеспечивает их учет, хранение;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

- 2.1. Начальник хозяйственного отдела обязан подготовить своё рабочее место к безопасной работе, привести его в надлежащее санитарное состояние.
- 2.2. Перед началом работы должен проверить исправность компьютера, оборудования, электрических розеток, освещения и других приспособлений.

2.3. Не рекомендуется располагать видеомонитор экраном к окну.

2.4. Для того чтобы в процессе работы не возникало перенапряжение зрительного анализатора, следует проверить, чтобы на клавиатуре и экране монитора не было бликов света.

2.5. Для повышения контрастности изображения, перед началом работы следует очистить экран монитора от пыли, которая интенсивно оседает на нем под воздействием зарядов статического электричества.

2.6. Начальник хозяйственного отдела должен убрать с рабочего места все лишние предметы, не используемые в работе. На рабочем месте не должны находиться посторонние предметы.

2.7. Перед началом работы с персональным компьютером необходимо его осмотреть и убедиться в полной исправности, в том числе визуально проверить исправность электрического шнура, вилки и розетки, с помощью которых осуществляется его питание

2.8. Перед использованием электроприборами (кулер, чайник, кофеварка и др.) следует

2.8.1. Внешним осмотром проверить исправность электрического шнура, его защитной трубки и штепсельной вилки.

2.8.2. Проверить четкость работы выключателя.

2.8.3. Проверить работу электроприбора на номинальном режиме.

2.9. Не следует пользоваться бытовыми электроприборами, если имеются сомнения в обеспечении безопасности.

2.10. Оценка профрисков по данной должности отражены в карте 220 оценки профессиональных рисков

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

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

3.2. При использовании электронных устройств нужно руководствоваться правилами (инструкциями), изложенными в технических паспортах, прилагаемых к аппаратам. Начальник хозяйственного отдела не должен пользоваться оборудованием без предварительного обучения работе с ним.

3.3. Начальник хозяйственного отдела должен постоянно поддерживать своё рабочее место в надлежащем санитарном состоянии.

3.4. При использовании в работе персонального компьютера, начальник хозяйственного отдела должен включать его в работу в той последовательности, которая определена инструкцией по эксплуатации.

3.5. Начальник хозяйственного отдела должен знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы.

3.6. При помощи поворотной площадки монитор персонального компьютера должен быть отрегулирован в соответствии с рабочей позой

3.7. Конструкция рабочего стула (кресла) должна обеспечивать поддержание рациональной рабочей позы при работе с персональным

компьютером, позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.8. С целью снижения зрительного и костно-мышечного утомления следует соблюдать режим труда и отдыха.

3.9. Начальник хозяйственного отдела, использующему бытовые электроприборы, не следует разбирать и ремонтировать их своими силами.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. Начальник хозяйственного отдела, как очевидец несчастного случая, немедленно должен известить руководителя, сохранить до расследования обстановку на рабочем месте и состояние оборудования таким, каким оно было в момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведёт к аварии.

4.2. В случае возникновения пожара должен принять меры по ограничению его распространения (отключить электроприборы и аппараты и воспользоваться огнетушителями), созданию условий для его тушения, обеспечению безопасности людей и сохранению материальных ценностей.

4.3. В случае аварийных ситуаций должен принять меры к эвакуации материальных ценностей в соответствии с планом эвакуации на случай пожара или других стихийных бедствий.

4.1. При обнаружении каких-либо неполадок в работе персонального компьютера необходимо прекратить работу, выключить и сообщить об этом непосредственному руководителю для организации ремонта.

4.2. Начальник хозяйственного отдела не следует самому устранять технические неполадки персонального компьютера.

4.3. При несчастном случае, отравлении, внезапном заболевании необходимо немедленно оказать первую помощь пострадавшему, вызвать медицинского работника или помочь доставить пострадавшего, а затем сообщить руководителю о случившемся.

4.4. Если произошла травма вследствие воздействия электрического тока, то меры оказания первой помощи зависят от состояния, в котором находится пострадавший после освобождения его от действия электрического тока:

4.4.1. Если пострадавший находится в сознании, но до этого был в состоянии обморока, его следует уложить в удобное положение и до прибытия врача обеспечить полный покой, непрерывно наблюдая за дыханием и пульсом; ни в коем случае нельзя позволять пострадавшему двигаться.

4.4.2. Если пострадавший находится в бессознательном состоянии, но с сохранившимся устойчивым дыханием и пульсом, его следует удобно уложить, расстегнуть одежду, создать приток свежего воздуха, дать понюхать нашатырный спирт, обрызгать водой и обеспечить полный покой.

4.4.3. Если пострадавший плохо дышит (очень редко и судорожно), ему следует делать искусственное дыхание и массаж сердца; при отсутствии у пострадавшего признаков жизни (дыхания и пульса) нельзя считать его мертвым, искусственное дыхание следует производить непрерывно как до, так и после прибытия врача; вопрос о бесцельности дальнейшего проведения искусственного дыхания решает врач.

4.5. Начальник хозяйственного отдела при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) обязан немедленно уведомить об этом пожарную охрану по телефону 101 или 112, своего непосредственного руководителя и приступить к тушению очага возгорания имеющимися средствами пожаротушения (с помощью огнетушителя, внутреннего пожарного водопровода, установки пожаротушения и т.п.).

4.6. До прибытия пожарной охраны обязан принимать меры по эвакуации людей и имущества.

4.7. Следует организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. Начальник хозяйственного отдела должен отключить все приборы и аппараты, кроме холодильника.

5.2. В случае выявления в процессе работы недостатков эксплуатации или неисправности аппаратов, приборов и оборудования, должен известить об этом.

Специалист по охране труда



А.А.Нигматулина

СОГЛАСОВНО

Начальник управления
административно - хозяйственного
обеспечения



Д.Ю. Комаркова