

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОНСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
ДЛЯ НАЧАЛЬНИКА  
АДМИНИСТРАТИВНО-  
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА**

**ИОТ № 40 – 2022**

2022 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Р.А.Скоглякова  
« 29 » августа 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОУ ТО «ДПК»

\_\_\_\_\_ Т.А. Советова

« 29 » августа 20 22 г.

Приказ от 29.08.2022 № 374

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ НАЧАЛЬНИКА АДМИНИСТРАТИВНО-  
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА  
ИОТ № 40-2022**

**1. Область применения**

1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования по обеспечению безопасных условий труда для начальника административно-хозяйственного отдела в ГПОУ ТО «Донской политехнический колледж»

1.2. Настоящая инструкция по охране труда для начальника административно-хозяйственного отдела разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

- 1) изучения работ начальника административно-хозяйственного отдела;
- 2) результатов специальной оценки условий труда;
- 3) анализа требований профессионального стандарта начальника административно-хозяйственного отдела;
- 4) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ начальника административно-хозяйственного отдела;
- 5) определения безопасных методов и приемов выполнения работ начальника административно-хозяйственного отдела.

1.3. Выполнение требований настоящей инструкции обязательны для начальника административно-хозяйственного отдела при выполнении им трудовых обязанностей независимо от его квалификации и стажа работы.

**2. Нормативные ссылки**

2.1. Инструкция разработана на основании следующих документов и источников:

2.1.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

2.1.2 Правила по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов Приказ Минтруда от 28.10.2020 № 753н;

2.1.3 «Правила по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями» утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.11.2020, №835н;

2.1.4. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, Приказ Минтруда от 15.12.2020 № 903н;

2.1.5. Приказ 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".

### **3. Общие требования охраны труда**

3.1. Настоящая Инструкция предусматривает основные требования по охране труда для начальника административно-хозяйственного отдела (Далее - начальник АХО).

3.2. Начальнику АХО необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

3.3. К работе в качестве начальника АХО допускаются лица, имеющие соответствующую выполняемой работе квалификацию, прошедшие вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, обучение по охране труда и проверку знаний.

3.4. Для выполнения работ на ПЭВМ начальнику АХО следует изучить инструкции по ее эксплуатации, пройти специальный инструктаж и получить III группу по электробезопасности для неэлектротехнического персонала.

3.5. Начальник АХО, не прошедший своевременно инструктажи по охране труда и не имеющий группы I по электробезопасности, к самостоятельной работе не допускается.

3.6. Начальник АХО, показавший неудовлетворительные навыки и знания требований охраны труда при работе с офисным оборудованием, к самостоятельной работе не допускается.

3.7. Начальник АХО, допущенный к самостоятельной работе, должен знать: правила технической эксплуатации и требования безопасности при работе с офисным оборудованием. Способы рациональной организации рабочего места. Санитарно-гигиенические требования к условиям труда. Опасные и вредные производственные факторы, которые могут оказывать неблагоприятное воздействие на начальника АХО. Правила, нормы и инструкции по охране труда и пожарной безопасности. Правила пользования первичными средствами пожаротушения. Способы оказания первой помощи при несчастных случаях. Правила трудового распорядка организации.

3.8. Начальник АХО, направленный для участия в не свойственных его должности работах, должен пройти целевой инструктаж по безопасному выполнению предстоящих работ.

3.9. Начальник АХО должен:

- выполнять работу, входящую в его обязанности или порученную администрацией, при условии, что он обучен правилам безопасного выполнения этой работы;
- применять безопасные приемы выполнения работ;

- уметь оказывать первую помощь пострадавшим.

### **3.10. Соблюдение правил внутреннего распорядка.**

3.10.1. Начальник АХО обязан соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматриваются: время начала и окончания работы (смены), перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха, чередование смен и другие вопросы использования рабочего времени.

### **3.11. Требования по выполнению режимов труда и отдыха для начальника АХО.**

3.11.1. Начальник АХО обязан соблюдать режимы труда и отдыха.

3.11.2. Время начала и окончания смены, время и место для отдыха и питания, устанавливаются по графикам сменности.

3.11.3. Начальник АХО должен выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

### **3.12. Перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей.**

3.12.1. На начальника АХО могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:

- перенапряжение зрительного анализатора при длительной работе на ПЭВМ;
- 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;
- недостаточная освещенность рабочего места;
- электрический ток, путь которого в случае замыкания на корпус может пройти через тело человека;
- движущиеся машины и механизмы;
- незащищенные подвижные элементы оборудования;
- опасность падения с высоты;
- острые кромки материала и т. д.

3.12.2. В качестве опасностей, в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей складского участка, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, на начальника АХО могут возникнуть следующие риски:

- непреднамеренный контакт человека с движущимися частями оборудования;

- возможный удар от падающих предметов при обрыве поднимаемого груза;
- высыпание части груза;
- падение ГПМ;
- наезд и удар при столкновении с передвижными ГПМ.

### **3.13. Перечень специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными правилами и нормами.**

3.13.1. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения начальнику АХО возможна выдача средства индивидуальной защиты в соответствии с утвержденными нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГПОУ ТО «Донской политехнический колледж» в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ на текущий год.

3.13.2. Выдаваемая специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты должны соответствовать характеру и условиям работы, обеспечивать безопасность труда, иметь сертификат соответствия.

3.13.3. Средства индивидуальной защиты, на которые не имеется технической документации, к применению не допускаются.

3.13.4. Личную одежду и спецодежду необходимо хранить отдельно в шкафчиках и гардеробной. Уносить спецодежду за пределы предприятия запрещается.

### **3.14. Порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента.**

3.14.1. При возникновении несчастного случая, микротравмы пострадавший должен постараться привлечь внимание кого-либо из работников к произошедшему событию, при возможности, сообщить о произошедшем непосредственному руководителю любым доступным для этого способом и обратиться в здравпункт.

3.14.2. Начальник АХО должен немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, микротравме происшедших на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.14.3. При обнаружении в зоне работы несоответствий требованиям охраны труда (неисправность оборудования, приспособлений и инструмента, неогороженный проём, траншея, открытый колодец, отсутствие или неисправность ограждения опасной зоны, оголенные провода и т.д.) немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю работ.

### **3.15. Правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.**

3.15.1. Для сохранения здоровья начальник АХО должен соблюдать личную гигиену. Необходимо проходить в установленные сроки медицинские осмотры и обследования.

3.15.2. При работе с веществами, вызывающими раздражения кожи рук, следует пользоваться защитными перчатками, защитными кремами, очищающими пастами, а также смывающими и дезинфицирующими средствами.

3.15.3. Перед приемом пищи обязательно мыть руки теплой водой с мылом.

3.15.4. Для питья употреблять воду из диспенсеров, чайников.

3.15.5. Принимать пищу разрешается только в специально отведенных для этой цели местах.

3.15.6. Курить в помещениях и на территории учреждения категорически запрещено.

## **4. Требования охраны труда перед началом работы**

### **4.1. Порядок подготовки рабочего места.**

4.1.1. Перед началом работы начальнику АХО следует рационально организовать свое рабочее место.

4.1.2. Если в помещении расположены несколько рабочих мест, то расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора) должно быть не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов – не менее 1,2 м.

4.1.3. Не рекомендуется располагать монитор экраном к окну.

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

4.1.5. Начальник АХО должен убрать с рабочего места все лишние предметы, не используемые в работе.

4.1.6. Перед началом работы на офисном оборудовании необходимо его осмотреть и убедиться в полной исправности, в том числе визуально проверить исправность электрического шнура, вилки и розетки, с помощью которых осуществляется питание этого оборудования.

4.1.7. Перед началом работы нужно убедиться в достаточности и равномерности освещения рабочего места; кроме того, должны отсутствовать резкие тени, а все предметы должны быть отчетливо различимы.

### **4.2. Порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты).**

Перед началом работы работник обязан проверить исправность и комплектность исходных материалов.

### **4.3. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты до использования.**

4.3.1. Перед началом работы работник обязан надеть положенные спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты, предварительно проверив их исправность.

4.3.2. При нарушении целостности спецодежды, спецобуви и СИЗ необходимо сообщить об этом непосредственному руководителю.

4.3.3. Работник обязан правильно применять и поддерживать спецодежду, спецобувь и СИЗ в чистоте, своевременно заменять. При необходимости спецодежду нужно сдавать в стирку и ремонт. Изношенная до планового срока замены спецодежда, не подлежащая ремонту, списывается в установленном порядке.

#### **4.4. Порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).**

4.4.1. Перед началом работы необходимо:

- подготовить рабочее место;
- отрегулировать освещение в месте производства работ;
- проверить правильность подключения оборудования к электросети;
- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
- определить свое психофизиологическое состояние, при недомогании следует известить об этом своего руководителя и обратиться за медицинской помощью в здравпункт;
- получить на сменно-встречном собрании от своего руководителя задание на смену с указанием мер безопасности для выполнения задания;
- оценить свою теоретическую и практическую подготовку применительно к намечаемой работе;
- определить источники опасности, которые могут воздействовать при выполнении порученного задания, и риски;
- оценить свои знания инструкций по предстоящей работе и практические навыки применения безопасных способов и приемов выполнения задания. В случае незнания способов безопасного выполнения работы, а также в случае отсутствия необходимых для безопасного выполнения работ средств индивидуальной защиты, приспособлений или инструмента, обратиться к своему непосредственному руководителю;
- определить возможные способы защиты себя и окружающих от имеющихся опасностей;
- проверить исправность и безопасность механизмов, инструмента, приспособлений, которыми предстоит работать.

4.4.2. Обо всех обнаруженных неполадках и неисправностях сообщить своему непосредственному руководителю и приступить к работе только после их устранения.

### **5. Требования охраны труда во время работы**

#### **5.1. Способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов.**

5.1.1. Начальник АХО должен включать офисное оборудование в работу в той последовательности, которая определена инструкцией по его эксплуатации.

5.1.2. Для подключения офисного оборудования к электрической сети необходимо использовать шнур питания, поставляемый в комплекте с оборудованием; не следует использовать для этой цели самодельные электрические шнуры.

5.1.3. Начальник АХО должен знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы.

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

5.1.5. Конструкция рабочего кресла должна обеспечивать поддержание рабочей позы начальника АХО при работе с персональным компьютером, позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

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

5.1.7. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья сотрудника на протяжении рабочего дня должны быть установлены регламентированные перерывы.

5.1.8. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития позотонического утомления рекомендуется выполнять специальные комплексы физических упражнений.

5.1.9. Все работы на копировально-множительной технике должны выполняться в соответствии с инструкцией по эксплуатации.

5.1.10. Во избежание возможности возникновения пожара нельзя допускать скопление бумажной пыли на конструктивных элементах копировально-множительной техники.

5.1.11. Во избежание пожара в помещении, где выполняются копировально-множительные работы, запрещается курить, зажигать спички, пользоваться огнем и открытыми электронагревательными приборами.

5.1.12. Для предупреждения неблагоприятного воздействия на организм человека вредных веществ, содержащихся в материалах, применяемых в копировально-множительной технике, помещение, в котором производятся эти работы, должно быть оборудовано приточно-вытяжной вентиляцией или иметь хорошую естественную вентиляцию.

5.1.13. При проведении осмотра зданий и сооружений начальник АХО обязан соблюдать повышенные меры безопасности. Осмотр зданий в вечернее время необходимо осуществлять при наличии фонаря, средств индивидуальной защиты органов дыхания.

## **5.2. Требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты)**

5.2.1. Технический директор телевидения должен применять исправное оборудование и инструмент, сырье и заготовки, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены. При производстве работ по выполнению рабочих операций быть внимательным, проявлять осторожность.

## **5.3. Указания по безопасному содержанию рабочего места.**

5.3.1. Работник должен поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

5.3.2. Отходы следует удалять с помощью уборочных средств, исключающих травмирование работников.

5.3.4. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения деталями, материалами, инструментом, приспособлениями, прочими предметами.

#### **5.4. Действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций.**

5.4.1. При ухудшении состояния здоровья, в том числе при проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), работник обязан немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя, обратиться в ближайший здравпункт.

5.4.2. Если в процессе работы работнику станет непонятно, как выполнить порученную работу, или в случае отсутствия необходимых приспособлений для выполнения порученной работы, он обязан обратиться к своему непосредственному руководителю. По окончании выполнения задания работник обязан доложить об этом своему непосредственному руководителю.

#### **5.5. Требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты.**

5.5.1. Во время проведения работ работники обязаны пользоваться и правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты. Работать только в исправной спецодежде и спецобуви и применять индивидуальные средства защиты.

5.5.2. Не курить, не принимать пищу на рабочем месте.

5.5.3. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории организации, пользоваться только установленными проходами.

### **6. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

#### **6.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие.**

При выполнении работы начальником АХО возможно возникновение следующих аварийных ситуаций:

- повреждения и дефекты в конструкции зданий, по причине физического износа, истечения срока эксплуатации;
- технические проблемы с оборудованием, по причине высокого износа оборудования;
- возникновение очагов пожара, по причине нарушения требований пожарной безопасности.

#### **6.2. Процесс извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае.**

6.2.1. В случае обнаружения какой-либо неисправности, нарушающей нормальный режим работы, ее необходимо остановить. Обо всех замеченных недостатках непосредственного руководителя поставить в известность по номеру телефона \_\_\_\_\_

6.2.2. При несчастном случае необходимо освободить пострадавшего от травмирующего фактора, соблюдая собственную безопасность, оказать ему первую помощь, при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103, сообщить о происшествии руководству и по возможности сохранить без изменений обстановку на рабочем месте, если это не приведет к аварии и/или травмированию других людей.

### **6.3. Действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций.**

При пожаре:

- немедленно сообщить об этом по телефону 112 в пожарную охрану с указанием наименования объекта защиты, адреса места его расположения, места возникновения пожара, а также фамилии сообщаемого информацию;

- принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей в начальной стадии приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения; при обнаружении возгорания немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю работ;

быстро, не поддаваясь панике, приступить к тушению пожара, используя все доступные средства (песок, воду, огнетушители и т. д.);

- если потушить огонь в кратчайшее время невозможно, отключить электричество, перекрыть газ и покинуть опасную зону;

- запрещено использовать для эвакуации лифт;

- при невозможности самостоятельной эвакуации обозначить свое местоположение, вывесив из окна белую простыню или любой подходящий материал;

- если путь к спасению возможен только через окно, бросить вниз подручные материалы, сократить высоту прыжка, используя привязанные к батареям шторы, простыни и т. д.;

- при эвакуации горящие помещения и задымленные места проходить быстро, задержав дыхание, защитив нос и рот влажной плотной тканью; в сильно задымленном помещении передвигаться ползком или пригнувшись, так как в прилегающем к полу пространстве чистый воздух сохраняется дольше;

- не открывать окна, так как с поступлением кислорода огонь горит сильнее;

- отыскивая пострадавших, окликать их;

- если на человеке загорелась одежда, помочь сбросить ее либо накинуть на горящего любое полотно и прижать его; когда доступ воздуха ограничен, горение быстро прекратится. Не давать человеку в горящей одежде бежать. Можно облить его водой;

- эвакуируясь группой из задымленного помещения, передвигаться цепочкой друг за другом, держась за ремень или плечо впереди идущего человека.

#### **6.3.2. Целесообразные действия при взрыве (угрозе взрыва):**

- не подходить к взрывоопасным предметам и не трогать их;

- при угрозе взрыва лечь на живот, защищая голову руками, дальше от окон, застекленных дверей, проходов, лестниц;
- если произошел взрыв, принять меры к предотвращению пожара и паники, оказать первую помощь пострадавшим;
- при повреждении здания пожаром или взрывом запрещается в него входить;
- при нахождении вблизи взрывопожароопасного объекта соблюдать осторожность. Сирены и прерывистые гудки предприятий (транспортных средств) означают сигнал «Внимание всем!». Услышав его, немедленно включить громкоговоритель, радиоприемник или телевизор. Прослушать информационное сообщение о чрезвычайной ситуации и действовать согласно указаниям территориального управления ГО ЧС.

#### **6.4. Действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья.**

6.4.1. При несчастном случае, микротравме необходимо оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь, сообщить своему непосредственному руководителю и сохранить без изменений обстановку на рабочем месте до расследования, если она не создаст угрозу для работающих и не приведет к аварии.

6.4.2. Оказывая помощь пострадавшему при переломах костей, ушибах, растяжениях, надо обеспечить неподвижность поврежденной части тела с помощью наложения тугой повязки (шины), приложить холод. При открытых переломах необходимо сначала наложить повязку и только затем - шину.

6.4.3 При наличии ран необходимо наложить повязку, при артериальном кровотечении - наложить жгут.

6.4.4. Пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая помощь и, при необходимости, организована его доставка в учреждение здравоохранения.

6.4.5. В случае обнаружения какой-либо неисправности, нарушающей нормальный режим работы, ее необходимо остановить. Обо всех замеченных недостатках поставить в известность непосредственного руководителя.

### **7. Требования охраны труда по окончании работы**

#### **7.1. Порядок приема и передачи смены.**

Передача смены должна сопровождаться проверкой исправности оборудования, наличия и состояния оградительной техники, защитных блокировок, сигнализации, контрольно-измерительных приборов, защитных заземлений, средств пожаротушения, исправности освещения, вентиляционных установок.

#### **7.2. Порядок отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры.**

Выполнить необходимые действия по отключению, остановке, разборке, очистке и/или смазке оборудования, приспособлений, машин, механизмов, аппаратуры, электроприборов.

### **7.3. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты после использования.**

Снять средства индивидуальной защиты, спецодежду, спецобувь, осмотреть и удостовериться в их исправности, после чего убрать в индивидуальный шкаф или иное, предназначенное для них место. Не допускается хранение спецодежды на рабочем месте.

### **7.4. Порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности.**

После окончания работ убрать рабочее место, привести в порядок инструмент и оборудование, собрать и вынести в установленное место мусор.

### **7.5. Требования соблюдения личной гигиены.**

Работники должны:

- принять душ.
- надеть личную одежду.

### **7.6. Порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.**

Об окончании работы и всех недостатках, обнаруженных во время работы, известить своего непосредственного руководителя.

Заместитель директора по Б и ХР

Ломоносов Р.С.

Специалист по охране труда

Подлубошникова С.М.