

Приложение 23
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «30» ноября 2023 г. № 8460/с

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ОННО МГПУ

Ю.В. Смирнова

«21» ноября 2023 г.

Протокол № 21 от «25» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАОУ ВО МГПУ

И.М. Реморенко

« » 2023 г.

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ АДМИНИСТРАТОРА
№ ИОТ – 23/Р**

1. Область применения

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для администратора Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет) разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

- изучения видов работ администратора;
- результатов специальной оценки условий труда;
- анализа требований профессионального стандарта;
- определения профессиональных рисков и опасностей, характерных при работе администратора;
- анализа результатов расследования имевшихся несчастных случаев;
- определения безопасных методов и приемов выполнения работ администратора.

1.2. Выполнение требований настоящей инструкции обязательны для администратора при выполнении им трудовых обязанностей независимо от его квалификации и стажа работы.

2. Нормативные ссылки

2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

2.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

2.3. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок».

2.4. Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 декабря 2020 г. № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

3. Общие требования охраны труда

3.1. Работнику необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей инструкции.

3.2. К выполнению работ администратором допускаются лица старше 18 лет, прошедшие:

медицинский осмотр;

вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;

обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний безопасным методам и приемам выполнения работ;

обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ.

3.3. Работник, не прошедший своевременно инструктажи, обучение и проверку знаний требований охраны труда, к самостоятельной работе не допускается.

3.4. Работнику запрещается пользоваться инструментом, приспособлениями и оборудованием, безопасному обращению с которым он не обучен.

4. Требования охраны труда перед началом работы

4.1. Порядок подготовки рабочего места:

убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т. п.);

убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования;

проверить, исправна и удобно ли расположена мебель, удобно ли размещены оборудование рабочего места и необходимые для работы материалы на рабочем столе, свободны ли подходы к рабочим местам;

проверить исправность оборудования, правильность подключения оборудования к электросети. Убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, в отсутствии оголенных участков проводов, в наличии защитного заземления;

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

4.2. При работе администратор не должен приступать к работе, если условия труда не соответствуют требованиям по охране труда или другим требованиям,

регламентирующим безопасное производство работ, а также без получения целевого инструктажа по охране труда при выполнении работ повышенной опасности, несвойственных профессии работника разовых работ, работ по устранению последствий инцидентов и аварий, стихийных бедствий и при проведении массовых мероприятий.

5. Требования охраны труда во время работы

5.1. Работник, выполняющий обязанности администратора, во время работы обязан:

содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами;

держат свободными проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают теплоотдачу средств оргтехники и другого оборудования;

следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ;

при длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т. д.);

в случае замятия листа (ленты) бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа (ленты) остановить процесс и отключить устройство от электросети, вызвать технический персонал или сообщить об этом своему непосредственному руководителю;

отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети, только держась за вилку штепсельного соединителя;

не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями;

не допускать попадания влаги на поверхности персональной электронно-вычислительной машины, периферийных устройств и другого оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в электророзетку).

5.2. Во время работы не допускается:

прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования; работать при снятых и поврежденных кожухах средств оргтехники и другого оборудования;

работать при недостаточной освещенности рабочего места;

касаться элементов средств оргтехники и другого оборудования влажными руками;

переключать интерфейсные кабели, вскрывать корпуса средств оргтехники и другого оборудования и самостоятельно производить их ремонт;

использовать самодельные электроприборы и электроприборы, не имеющие отношения к выполнению производственных обязанностей.

5.3. Требования безопасного обращения с исходными материалами:

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;

следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

5.4. Указания по безопасному содержанию рабочего места:

поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте; отходы бумаги, скрепок и т.д. следует своевременно удалять с рабочего стола; содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения коробками, сумками, папками, книгами и прочими предметами.

5.5. Действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций:

при ухудшении состояния здоровья, работник обязан немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя, обратиться в ближайшую медицинскую организацию.

6. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

6.1. При выполнении работ администратором возможно возникновение следующих аварийных ситуаций:

повреждения и дефекты в конструкции зданий, по причине физического износа, истечения срока эксплуатации;

поражение электрическим током, по причине неисправности электроприборов; технические проблемы с оборудованием, по причине высокого износа оборудования;

возникновение очагов пожара, по причине нарушения требований пожарной безопасности.

6.2. Действия работника при возникновении аварий и аварийных ситуаций:

при возникновении поломки оборудования, угрожающей аварией на рабочем месте: прекратить его эксплуатацию, а также подачу к нему электроэнергии, газа, воды, сырья, продукта и т.п.; доложить о принятых мерах непосредственному руководителю (лицу, ответственному за безопасную эксплуатацию оборудования) и действовать в соответствии с полученными указаниями;

в аварийной обстановке: оповестить об опасности окружающих людей, доложить непосредственному руководителю о случившемся и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий;

в случае возгорания следует отключить электроэнергию, вызвать пожарную охрану, сообщить о случившемся непосредственному руководителю, принять меры к тушению пожара;

действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья;

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.

7. Требования охраны труда по окончании работы

7.1. По окончании работы администратору следует привести в порядок рабочее место.

7.2. Отключить оборудование. Инструмент, приспособления, инвентарь и др. убрать в предназначенные для их хранения места.

7.3. После окончания работ убрать рабочее место и привести в порядок используемое в работе оборудование.

7.4. По окончании работ работник должен вымыть руки теплой водой с мылом.

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Должность	Ф.И.О. Должностного лица	Подпись Должностного лица	Дата	Примечание
1.	Специалист по охране труда	А.В. Махмадов			
2.	Начальник правового обеспечения	Н.А. Шинов			
3.	Начальник отдела охраны труда	Э.Ш. Идрисова			
4.	Начальник управления делами	М.А. Алексева			