**Инструкция по охране труда**

**для начальника инженерно-технического отдела**

**1. Область применения**

1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования по обеспечению безопасных условий труда для начальника инженерно-технического отдела\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

1) изучения работ начальника инженерно-технического отдела;

2) результатов специальной оценки условий труда;

3) анализа требований профессионального стандарта начальника инженерно-технического отдела;

4) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ начальника инженерно-технического отдела;

5) анализа результатов расследования имевшихся несчастных случаев с начальником инженерно-технического отдела;

6) определения безопасных методов и приемов выполнения работ начальника инженерно-технического отдела.

1.3. Выполнение требований настоящей инструкции обязательны для начальника инженерно-технического 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.

**3. Общие требования охраны труда**

3.1. Настоящая Инструкция предусматривает основные требования по охране труда для начальника инженерно-технического отдела.

3.2. Начальнику инженерно-технического отдела необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

3.3. К работе в качестве начальника инженерно-технического отдела (далее – начальник отдела) допускаются лица, имеющие соответствующую выполняемой работе квалификацию, прошедшие вводный инструктаж по охране труда, обучение по охране труда и проверку знаний.

3.4. Для выполнения работ на персональном компьютере начальнику отдела следует изучить инструкции по его эксплуатации, пройти инструктаж по электробезопасности с присвоением соответствующей группы по электробезопасности.

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

3.6. Для выполнения работ на ПЭВМ начальнику отдела следует изучить инструкции по ее эксплуатации, пройти специальный инструктаж и получить группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_по электробезопасности для неэлектротехнического персонала.

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

3.9. Начальник отдела 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 отдела 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 инженерно-технического отдела.**

3.11.1. Начальник отдела обязан соблюдать режимы труда и отдыха.

3.11.2. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.11.3. Время начала и окончания смены, время и место для отдыха и питания, устанавливаются по графикам сменности распоряжениями руководителей подразделений.

3.11.4 Начальник отдела 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 отдела могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:

* перенапряжение зрительного анализатора при длительной работе на компьютере;
* длительное статическое напряжение мышц спины, шеи, рук и ног, что может привести к статическим перегрузкам;
* 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 инженерно-технического отдела, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, на начальника отдела 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. Начальник отдела обеспечивается спецодеждой, спецобувью и СИЗ в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.13.2. Выдаваемые 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 (для сообщения используют телефон \_\_\_\_\_\_, любым доступным для этого способом и обратиться в здравпункт (при наличии).

3.14.2. Начальник отдела 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 отдела 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. Курить и принимать пищу разрешается только в специально отведенных для этой цели местах.

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

**4.1. Порядок подготовки рабочего места.**

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

4.1.2. Площадь на одно рабочее место с персональным компьютером на базе электронно-лучевой трубки должна составлять не менее 6 м, на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) не менее 4,5 м.

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

4.1.4. Начальник отдела должен убрать с рабочего места все лишние предметы, не используемые в работе.

4.1.5. Запрещается приступать к работе:

* при отсутствии информации о соответствии параметров данного оборудования требованиям санитарных норм;
* обнаружении неисправности оборудования;
* отсутствии защитного заземления электрооборудования;
* отсутствии огнетушителя и аптечки первой помощи.

4.1.6. Перед началом работы нужно убедиться в достаточности и равномерности освещения рабочего места. Оснащение светопроницаемых конструкций и оконных проемов должно позволять регулировать параметры световой среды в помещении.

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

4.2.1. Перед началом работы работник обязан проверить исправность и комплектность исходных материалов (заготовок, полуфабрикатов).

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

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

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

5.1.6. 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.

5.1.7. Все работы на офисной технике должны выполняться в соответствии с инструкцией по эксплуатации.

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

5.1.9. При проведении осмотра зданий и сооружений начальник отдела 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. Работник должен применять исправные оборудование и инструмент, сырье и заготовки, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены. При производстве работ по выполнению технологических (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 окончанию выполнения задания работник обязан доложить об этом своему непосредственному руководителю.

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

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.**

6.1.1. При выполнении работы начальником отдела 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 случаи.**

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.**

6.3.1. При обнаружении каких-либо неполадок в работе офисного оборудования необходимо прекратить работу, выключить машину и сообщить об этом непосредственному руководителю для организации ремонта.

6.3.2. Начальнику отдела не следует самому устранять технические неполадки оборудования, для этого необходимо сделать соответствующие распоряжения рабочим по комплексному обслуживанию зданий и сооружений.

6.3.3. При несчастном случае, внезапном заболевании необходимо немедленно оказать первую помощь пострадавшему, вызвать врача или помочь доставить пострадавшего к врачу, а также уведомить технического руководителя.

6.3.4. Начальник отдела при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т. п.) обязан немедленно уведомить об этом пожарную охрану и технического руководителя.

6.3.5. До прибытия пожарной охраны начальник отдела обязан принимать меры по эвакуации людей, имущества и приступить к тушению пожара, если это не угрожает собственной жизни и здоровью.

**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.**

7.1.1. 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.**

7.2.1. По окончании работы начальник отдела должен выключить офисное оборудование и отсоединить сетевой шнур от электрической сети.

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

7.3.1. Снять средства индивидуальной защиты, спецодежду, спецобувь, осмотреть и удостоверится 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.**

7.4.1. Начальник отдела должен привести в порядок рабочее место, убрать в установленное место документы, носители информации.

**7.5. Требования соблюдения личной гигиены.**

7.5.1. Работники должны:

* принять душ.
* надеть личную одежду.

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

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

7.7. По окончании работ по наряду-допуску закрыть наряд-допуск.

7.8. Выйти с территории предприятия через проходную.

Источник: https://1otruda.ru/#/document/118/93846/