**Инструкция по охране труда для начальника службы безопасности**

**1. Область применения**

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для начальника службы безопасности разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

1) изучения видов работ начальника службы безопасности;

2) результатов специальной оценки условий труда;

3) анализа требований профессионального стандарта;

4) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для начальника службы безопасности;

5) анализа результатов расследования имевшихся несчастных случаев с начальником службы безопасности;

6) определения безопасных методов и приемов выполнения работ начальником службы безопасности.

1.2. Выполнение требований настоящей инструкции обязательны для начальника службы безопасности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ при выполнении им трудовых обязанностей независимо от их 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 эксплуатации электроустановок**, Приказ Минтруда от 15.12.2020 № 903н;

2.1.3. **Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации** от 2 декабря 2020 года n 40 Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда".

**3. Общие требования охраны труда**

3.1. Настоящая Инструкция предусматривает основные требования по охране труда для начальника службы безопасности.

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

3.3. К выполнению работы начальником службы безопасности допускается работник не моложе 18 лет, не имеющий противопоказаний по состоянию здоровья, имеющий необходимую теоретическую и практическую подготовку, прошедший вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, обучение по специальной программе, проверку знаний и получивший допуск к самостоятельной работе.

3.4. Начальник службы безопасности должен периодически, не реже одного раза в три года, проходить обучение и проверку знаний требований охраны труда.

3.5. Начальник службы безопасности, показавший неудовлетворительные знания и навыки безопасного выполнения работ, к самостоятельной работе не допускается.

3.6. Начальник службы безопасности, допущенный к самостоятельной работе, должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, методические и нормативные документы по обеспечению физической защиты АС; законодательные акты, регламентирующие деятельность служб безопасности предприятий; положение о государственной системе предупреждения, пресечения ядерного терроризма и ликвидации его последствий; законы, постановления Правительства Российской Федерации и регламенты, обеспечивающие безопасность деятельности АС, функционирование ведомственной охраны, положение о ведомственной охране; правила физической защиты радиационных источников, пунктов хранения, радиоактивных веществ; требования к организации работы с персоналом АС; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила по охране окружающей среды; правила по охране труда и пожарной безопасности; правила трудового распорядка.

3.7. Начальник службы безопасности должен иметь I \_\_\_\_\_\_\_по электробезопасности.

3.8. Начальнику службы безопасности необходимо знать и соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.

3.9. Начальник службы безопасности должен:

* выполнять работу, входящую в его обязанности, при условии, что он обучен правилам безопасного выполнения этой работы;
* применять безопасные приемы выполнения работ;
* уметь оказывать первую помощь пострадавшим.

**3.9. Соблюдение правил внутреннего распорядка.**

3.9.1. Начальник службы безопасности 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.

**3.10. Требования по выполнению режимов труда и отдыха.**

3.10.1. Начальник службы безопасности обязан соблюдать режимы труда и отдыха.

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

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

3.10.4 Начальник службы безопасности должен выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

**3.11. Перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на начальника службы безопасности в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей.**

3.11.1. На начальника службы безопасности могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:

* вероятность противоправных действий со стороны посторонних людей;
* неудовлетворительные микроклиматические условия (температура, влажность и подвижность воздуха);
* сквозняки (например, при постоянном открывании и закрывании входных дверей);
* зрительное перенапряжение (например, при проверке документов в начале и конце рабочего дня);
* возможность спотыкания и падения при обходе территории и помещений;
* недостаточная освещенность рабочей зоны;
* опасные факторы пожара (в случае его возникновения).

3.11.2. В качестве опасностей, в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей дирекции, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, при выполнении работ могут возникнуть следующие риски:

* опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния;
* опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым пола(косвенный контакт);
* опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
* опасность воспламенения;
* опасность воздействия открытого пламени;
* опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;
* опасность насилия от враждебно настроенных работников;
* опасность насилия от третьих лиц;
* опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара.

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

3.12.1. Начальник службы безопасности обеспечивается спецодеждой, спецобувью и СИЗ в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденными приказом директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

3.13.1. При возникновении несчастного случая пострадавший должен постараться привлечь внимание кого-либо из работников к произошедшему событию, при возможности, сообщить о произошедшем генеральному директору (для сообщения используют телефон \_\_\_\_\_\_, любым доступным для этого способом и обратиться в здравпункт (при наличии).

3.13.2. Начальник службы безопасности должен немедленно извещать генерального директора 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).

3.13.3. При обнаружении в зоне работы несоответствий требованиям охраны труда (неисправность оборудования, приспособлений, неогороженный проём, оголенные провода и т.д.) немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю.

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

3.14.1. Для сохранения здоровья работник должен соблюдать личную гигиену.

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

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

3.14.4. Для питья употреблять воду из диспенсеров, чайников.

3.14.5. 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. Начальник СБ, находящийся в болезненном или переутомленном состоянии, а также под воздействием алкоголя, наркотических веществ или лекарств, притупляющих внимание и реакцию, не должен приступать к работе, так как это может привести к несчастному случаю.

4.1.2. Перед началом работы начальник СБ должен надеть спецодежду.

4.1.3. Одежда должна быть соответствующего размера, чистой и не стеснять движений.

4.1.4. Прежде чем приступать к работе следует проверить состояние охраняемой зоны; при необходимости следует навести порядок и обеспечить наличие свободных проходов.

4.1.5. Перед заступлением на дежурство начальник СБ должен обойти охраняемую территорию, помещения и проверить целостность замков и других запорных устройств, наличие пломб, исправность сигнализационных устройств, телефонов, охранного освещения, наличие средств пожаротушения.

4.1.6. Перед началом дежурства начальнику СБ нужно убедиться в достаточности освещения охраняемой зоны, особенно в темное время суток.

4.1.7. Начальник СБ должен лично убедиться в том, что все меры, необходимые для обеспечения безопасности выполнены.

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

4.2.1. 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 начальник службы безопасности 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. Начальник службы безопасности 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 на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране;
* проверить правильность подключения оборудования к электросети;
* проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
* убедиться в наличии заземления системного блока, монитора;
* протереть антистатической салфеткой поверхность экрана монитора;
* проверить правильность установки стола, стула (офисного кресла), угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши», при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов ПЭВМ в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

4.4.2. Работник должен обеспечить чистоту и порядок на рабочем месте.

4.4.3. Осмотреть и подготовить свое рабочее место. Убрать все лишние предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т.п.). Проверить подходы к рабочему месту, пути эвакуации на соответствие требованиям охраны труда.

4.5. Начальник службы безопасности 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. Способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов.**

5.1.1. Для предупреждения возможности переутомления начальнику СБ необходимо соблюдать установленный режим труда и отдыха.

5.1.2. Заступая на дежурство, начальник СБ обязан проверить наличие пожарного оборудования и работоспособность систем охранной и охранно-пожарной сигнализации.

5.1.3. Во время дежурства начальник СБ должен контролировать соблюдение правил пожарной безопасности работниками.

5.1.4. Начальник СБ во время дежурства в ночное время должен производить обходы и осмотры территории и помещений.

5.1.5. При передвижении по территории начальник СБ должен соблюдать следующие правила:

5.1.5.1. Во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки, особенно в темное время суток.

5.1.5.2. Соблюдать осторожность и быть внимательным вблизи зон повышенной опасности, а также на проезжей части дороги, обращать внимание на неровности и скользкие места на поверхности, в том числе на лестничных маршах.

5.1.6. Начальнику СБ запрещается во время дежурства касаться токоведущих частей электрооборудования, а также нетоковедущих частей, которые в результате замыкания на корпус могут случайно оказаться под напряжением.

5.1.7. Во время ходьбы не следует наступать на электрические кабели или шнуры электрических потребителей.

5.1.8. Во избежание травмирования головы нужно быть особенно внимательным при передвижении возле низко расположенных элементов строительных конструкций зданий, сооружений, помещений.

5.1.9. Во время дежурства начальник СБ должен быть вежливым, вести себя спокойно и выдержанно, избегать конфликтных ситуаций, которые могут вызвать нервно-эмоциональное напряжение и отразиться на безопасности труда.

5.1.10. Во время работы начальнику СБ следует быть внимательным, не отвлекаться от выполнения служебных обязанностей.

5.1.11. Начальник СБ должен уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, а также оказывать первую помощь, в том числе при поражении человека электрическим током.

5.1.12. Для обеспечения пожарной безопасности начальник СБ должен выполнять следующие требования:

* нельзя пользоваться электрическими шнурами с поврежденной изоляцией;
* не следует оставлять без присмотра включенные в сеть электрические приборы, за исключением приборов, предназначенных для круглосуточной работы;
* не использовать в настольных лампах лампы накаливания мощностью более 60 Вт;
* нельзя пользоваться электронагревательными приборами (плитками, утюгами, кипятильниками) вне специально выделенного помещения;
* запрещается применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы.

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

5.2.1. Начальник СБ должен применять исправные 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.

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

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

5.3.1. Начальник службы безопасности должен поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

5.3.2. Отходы бумаги, скрепок и т.д. следует своевременно удалять.с рабочего стола.

5.3.3. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения коробками, сумками, папками, книгами и 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. Для предупреждения преждевременной утомляемости начальника службы безопасности, использующего в работе ПЭВМ рекомендуется организовывать рабочую смену путем чередования работ с использованием ПЭВМ и без него.

5.4.3. При возникновении у начальника службы безопасности при работе на ПЭВМ зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, несмотря на соблюдение санитарно-гигиенических и эргономических требований, рекомендуется применять индивидуальный подход с ограничением времени работы с ПЭВМ.

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

5.5.1. Начальник службы безопасности, при посещении производственных площадок, обязан пользоваться и правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты. Работать только в исправной спецодежде и спецобуви и применять индивидуальные средства защиты.

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

5.7. 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 работ начальником СБ 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 начальника службы безопасности при возникновении аварий и аварийных ситуаций.**

6.3.1. Если во время дежурства начальник СБ обнаружил взломанные двери, окна, стены, замки, отсутствие пломб и печатей, то он должен немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю и принять меры к сохранению следов преступления до прибытия представителей работодателя.

6.3.2. При возникновении пожара начальник СБ должен поднять тревогу, известить об этом непосредственного руководителя и принять меры к тушению пожара.

6.3.3. При несчастном случае, внезапном заболевании необходимо немедленно оказать первую помощь пострадавшему, вызвать врача или помочь доставить пострадавшего к врачу, а затем сообщить руководителю о случившемся.

6.3.4. Первая помощь пострадавшему должна быть оказана немедленно и непосредственно на месте происшествия, сразу же после устранения причины, вызвавшей травму, с использованием перевязочных материалов, которые должны храниться в аптечке.

6.3.5. Аптечка должна быть укомплектована перевязочными материалами, у которых не истек срок реализации; аптечка должна находиться на видном и доступном месте.

**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 отключения, оборудования.**

7.1.1. Начальник СБ после окончания дежурства обязан сдать смену; уход с работы без сдачи смены запрещается.

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

7.2.1. 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.

**7.3. Порядок уборки рабочего места.**

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

**7.4. Требования соблюдения личной гигиены.**

7.4.1. По окончанию работ начальник службы безопасности должен вымыть руки теплой водой с мылом.

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

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

7.6. Выйти с территории предприятия через проходную.

Источник : https://1otruda.ru/#/document/118/93383/