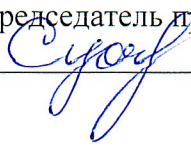


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета

  
А.Н. Сухомлин

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО «ХТУ»

от «19» 03 2026г. № 395

***Инструкция № 4***  
***по охране труда для административно – управленческого персонала***

*г. Геническ*  
*2026 г.*

## 1. Область применения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования по обеспечению безопасных условий труда для административно – управленческого персонала ФГБОУ ВО Херсонской области «ХТУ» (Далее – Университет) во всех структурных подразделениях, служебных помещениях и рабочих местах.

1.2. Настоящая инструкция по охране труда для административно – управленческого персонала Университета разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

- изучения работ для административно – управленческого персонала Университета;
- результатов специальной оценки условий труда;
- анализа требований профессионального стандарта;
- определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ административно – управленческого персонала;
- анализа результатов расследования имевшихся несчастных случаев при выполнении работ;
- определения безопасных методов и приемов выполнения работ административно – управленческого персонала.

1.3. Выполнение требований настоящей инструкции обязательны для всех работников административно – управленческого персонала Университета при выполнении ими 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. 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»;

2.1.4. Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225 (ред. от 11.07.2024) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

2.1.5. 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".

2.1.6. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

## 3. Общие требования охраны труда

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

3.1.2. К производству работ административно – управленческого персонала допускаются лица старше 18 лет, прошедшие:

- медицинский осмотр;
- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда;

- обучение правилам электробезопасности, проверку знаний правил электробезопасности в объеме соответствующей группы по электробезопасности;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение мерам пожарной безопасности;

3.1.3. Работник при выполнении работ должен иметь I группу по электробезопасности.

3.1.4. Повторный инструктаж проводится по программе первичного инструктажа один раз в шесть месяцев непосредственным руководителем работ.

3.1.5. Внеплановый инструктаж проводится непосредственным руководителем работ при:

- изменениях в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;
- изменении должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;
- изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов учреждения, затрагивающими требования охраны труда в учреждении;
- выявлении дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;
- требовании должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;
- произошедших авариях и несчастных случаях на производстве;
- перерыве в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- решении работодателя.

3.1.6. Целевой инструктаж проводится непосредственным руководителем работ в следующих случаях:

- перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;
- перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;
- перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне цеха, участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог;
- перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- в иных случаях, установленных работодателем.

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

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

3.1.9. При передвижении по территории университета работник должен знать и помнить, что несчастные случаи наиболее часто могут происходить:

- при выезде автомобиля из-за угла здания, из ворот помещения и въезде в них;
- при нарушении правил маневрирования и движения автомобиля в стесненных условиях (узкие проезды, проезды между рядов автомобилей и т.д.);
- при переноске (перевозке) предметов, отвлекающих внимание работников или ограничивающих обзор пути движения;
- при передвижении работников по скользкому покрытию;
- при превышении установленной скорости движения транспортных средств по территории.

3.1.10. Каждый сотрудник административно-управленческого персонала обязан:

- соблюдать режим труда и отдыха, установленный законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка Университета, трудовую дисциплину и правила личной гигиены;
- выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять только те виды работ, которые соответствуют его квалификации, предусмотрены должностными инструкциями и указаниями руководителей, не противоречащим требованиям законодательства о труде и об охране труда, а также требованиям действующих в Университете локальных нормативно – правовых актов;
- знать приемы оказания первой помощи при несчастных случаях на рабочем месте;
- требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка университета;
- соблюдать правила пожарной безопасности, знать направления эвакуации при пожаре, знать места расположения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;
- знать место нахождения медицинской аптечки (санитарный пост) и уметь оказывать доврачебную медицинскую помощь пострадавшим в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 03.05.2024 № 220н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи»;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом произошедшем несчастном случае, микротравмах, о неисправностях оборудования.

3.1.11. Для предупреждения возможности возникновения пожара работник должен соблюдать требования пожарной безопасности сам и не допускать нарушения этих требований другими работниками; курить разрешается только в специально отведенных для этого местах.

3.1.12. Работник, допустивший нарушение или невыполнение требований инструкции по охране труда, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а в зависимости от последствий – и к уголовной; если нарушение связано с причинением материального ущерба, то виновный может привлекаться к материальной ответственности в установленном порядке.

### **3.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка.**

3.2.1. Работник 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.

### **3.3. Требования по выполнению режимов труда и отдыха.**

3.3.1. Работник обязан соблюдать режимы труда и отдыха.

3.3.2. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, закрепленными в ЛНПА учреждения и утвержденными ректором.

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

3.3.4 Работник должен выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

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

3.4.1. При выполнении обязанностей административно-управленческого персонала возможны воздействия следующих вредных и опасных производственных факторов:

- повышенные уровни излучений при работе с ПЭВМ;
- опасное напряжение в электрической цепи, замыкание которой возможно при повреждении изоляции электропроводки, электрических шнуров питания, соединительных кабелей и изолирующих корпусов ПЭВМ, периферийных устройств ПЭВМ, средств оргтехники, кондиционеров и другого оборудования;
- подвижные части периферийных устройств ПЭВМ и средств оргтехники;
- повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;
- повышенная влажность и подвижность воздуха;
- повышенное содержание положительных и пониженное содержание отрицательных аэроионов при работе с ПЭВМ и с электрофотокопировальной техникой;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;
- нагрузка на голосовые связки;
- нервно-психические и эмоциональные перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов;
- неисправная мебель или неудобное ее расположение;
- падения предметов с высоты (со шкафов, с полок);
- скольжение по засоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо после мойки полу, вследствие чего не исключается возможное падение на пол и получение ушибов о стоящую мебель;
- возникновение возгораний и отравление продуктами горения;
- другие неблагоприятные факторы.

3.4.2. При выполнении обязанностей административно – управленческого персонала, в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей Университета, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, при выполнении работ могут возникнуть следующие риски:

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

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

3.5.1. При выполнении работ работник обеспечивается СИЗ и смывающими средствами в соответствии с ЕТН «Нормами бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств» работникам Университета, утвержденными приказом ректора в ЛНПА по охране труда.

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

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

3.6.2. Работник должен немедленно извещать 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).

3.6.3. 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.

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

3.7.1. Для сохранения здоровья работник должен соблюдать личную гигиену.

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

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

3.7.4. Для питья употреблять воду из диспенсеров, чайников.

3.7.5. 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. Работник, выполняющий обязанности административно-управленческого персонала перед работой обязан:

- убедиться в том, что рабочее место чисто, аккуратно и готово к работе. Это включает в себя проверку наличие необходимых материалов, документов и офисных принадлежностей;
- убедиться в том, что рабочее место достаточно освещено, если нет, организовать местное освещение;

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

4.3.1. Работник, перед началом работы обязан:

- 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.

4.3.2. Площадь на одно постоянное рабочее место пользователей персональных компьютеров на базе электронно-лучевой трубки должна составлять не менее 6 м, в помещениях культурно-развлекательных учреждений на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) – не менее 4,5 м.

4.3.3. Оснащение светопроницаемых конструкций и оконных проемов должно позволять регулировать параметры световой среды в помещении.

4.3.4. Персональные компьютеры следует размещать таким образом, чтобы показатели освещенности не превышали установленных гигиенических нормативов, утвержденных в соответствии с пунктом 2 статьи 38 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

4.3.5. Работник 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 безопасности во время работы**

5.1. Работник, выполняющий обязанности административно – управленческого персонала обязан:

- содержать рабочее место в чистоте, не допускать загромождения его документами;
- содержать свободными проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами;
- следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ;
- эффективно использовать компьютеры, программное обеспечение, офисное оборудование и другие ресурсы;
- 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 поверхность ПЭВМ, периферийных устройств и другого оборудования, не протирать влажной ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединения шнура электропитания вставлена в розетку);
- выполнять работу в соответствии с требованиями настоящей инструкции и распорядка Университета;
- придерживаться установленного графика работы, согласно ЛНПА;
- вести деловое общение с коллегами, клиентами, партнерами в уважительной и профессиональной манере;
- действовать в соответствии с этическими стандартами, избегая конфликта интересов и коррупции.

5.1.2. Работник должен проверить электронную почту, служебные записки, сообщения и другие источники информации необходимые для получения актуальных данных и задач. Определить основные задачи и приоритеты на предстоящий рабочий день, составить план действий.

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

5.2.1. Работник 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, не отвлекаться.

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

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

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

## **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 административно-управленческим персоналом 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 угрожающей жизни и здоровью ситуации, необходимо немедленно прекратить работу. Обо всех замеченных недостатках поставить в известность непосредственного руководителя.

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 работника при возникновении аварий и аварийных ситуаций.**

6.3.1. При любых признаках предаварийной ситуации (запах жженой изоляции, дым, крики обучающихся, запах газа и др.) работник должен оценить возникшую обстановку.

6.3.2. В случае возникновения аварийных ситуаций работник обязан:

- немедленно прекратить работу, известить о возникновении аварийной ситуации и ее характере непосредственного руководителя;
- в случае возникновения нарушений в работе средств оргтехники или другого оборудования, а также при возникновении нарушений в электросети, отключить средства оргтехники и другое оборудование от электросети, вызвать технический персонал и поставить в известность своего непосредственного руководителя.

6.3.3. В условиях развивающейся аварийной ситуации работник должен правильным поведением исключить возникновение паники среди сотрудников.

6.3.4. Покидая помещение, отключить все электроприборы и оборудование, выключить свет, плотно закрыть двери, окна, форточки.

6.3.5. Действия работника при пожаре должны соответствовать инструкции по пожарной безопасности в Университете (вызвать пожарную команду по телефонам: 01 (со стационарного телефона), 101 и 112 (с мобильного) и принять меры к локализации очага возгорания при помощи углекислотного или порошкового огнетушителя, сообщить о происшествии руководителю).

6.3.6. Работник должен уметь оказывать первую помощь пострадавшим в аварийной ситуации. Приемы и способы оказания первой помощи должны соответствовать изложенным в инструкции по оказанию первой доврачебной помощи (Приказ Минздрава РФ от 03.05.2024 N 220Н "Об утверждении порядка оказания первой помощи").

6.3.7. При обнаружении подозрительных предметов в помещениях или на территории Университета, работник обязан немедленно поставить в известность руководителя, уведомить управление безопасности.

6.3.8 При совершении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с рекомендациями по безопасности и чрезвычайных ситуациях, действующими в Университете.

#### **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. Работник обязан:

- отключить персональный компьютер (ноутбук), иную оргтехнику и другие электроприборы, обесточить их от электросети, для чего **вынуть вилку из розетки, или выключить автомат;**

- при отключении приборов от сети необходимо держаться за штепсельную вилку, придерживая корпус розетки;

- не допускается дергать за электрический шнур (кабель) при отключении.

7.1.2. Закрывать окна, форточки, выключить свет.

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

7.2.1. 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.

#### **7.3. 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 окончании работ работник 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 Университета через проходную.

Разработал: инженер 1-й категории отдела охраны труда

Согласовано: начальник отдела охраны труда



Т.А. Лещенко

В.А. Игнатенко

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С инструкцией по охране труда для административно-управленческого персонала.  
Инструкцию изучил(а) и обязуюсь выполнять:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				