



ПРИКАЗ

№ 153

“11” марта 2022 г.

г. Москва

О разработке инструкций по охране труда

В соответствии с разделом X Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом от 02.07.2021 № 311-ФЗ, и требованиями к порядку разработки и содержанию инструкций по охране труда, утвержденными приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н, руководствуясь п.4.23 Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»,

приказываю:

1. Утвердить порядок разработки, оформления, согласования, утверждения и пересмотра правил и инструкций по охране труда в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – НИУ «МЭИ»), указанный в Приложении 1 к приказу (далее – Порядок разработки).

2. Директорам институтов/проректорам по направлениям, заведующим кафедрами/руководителям структурных подразделений организовать:

2.1. разработку инструкций по охране труда на основании порядка разработки во вверенных им структурных подразделениях в соответствии должностями, профессиями и специальностями, имеющимися в штатном расписании, а также для применяемого оборудования и видов работ;

2.2. предоставление проектов инструкций по охране труда начальнику отдела охраны труда и техники безопасности (далее – ООТиТБ) Филимонову С.В. для согласования в срок до 31.03.2022 года.

Образец инструкции по охране труда НИУ «МЭИ» указан в Приложении 2 к приказу.

3. Начальнику ООТиТБ Филимонову С.В. обеспечить по запросу предоставление необходимых материалов для разработки инструкций по охране труда и своевременно произвести согласование проектов инструкций.


5. Начальнику общего отдела Плотниковой В.А. довести данный приказ через Систему Электронного Документооборота до директоров институтов/проректоров по направлению, заведующих кафедрами/руководителей структурных подразделений НИУ «МЭИ».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе Леймана Е.Н.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Н.Д. Роголев', is written over the printed name.

Н.Д. Роголев

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 1/16</i>

СОГЛАСОВАНО

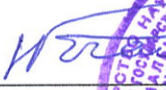
УТВЕРЖДАЮ

**Председатель профсоюзного комитета
сотрудников МЭИ**

Ректор


личная подпись

А.С. Комендантов
расшифровка подписи


личная подпись

Н.Д. Роголев
расшифровка подписи



(дата согласования)

(дата утверждения)

Приложение № 1
к приказу от «17» марта 2022 г. № 153
«О разработке инструкций по охране труда»

ПОРЯДОК
разработки, оформления, согласования,
утверждения и пересмотра
правил и инструкций по охране труда
в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/16</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОРЯДОК РАЗРАБОТАН НА ОСНОВЕ ТРЕБОВАНИЙ СТАТЬИ 214 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ, ПРИКАЗА МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РФ ОТ 29.10.2021 Г. N 772Н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОСНОВНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ И СОДЕРЖАНИЮ ПРАВИЛ И ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЕМ», ИНСТРУКЦИИ ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» И СМК 30.200.01-17.

2. НАСТОЯЩИЙ ПОРЯДОК РАЗРАБОТАН ОТДЕЛОМ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ.

3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ПЕРЕСМОТРА ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ» УТВЕРЖДЕННОГО 17.10.2017 Г.

Оглавление

1	Общие положения	3
2	Порядок разработки	3
3	Порядок оформления правил	4
4	Порядок оформления инструкций	6
5	Порядок согласования, утверждения, и пересмотра.....	8
6	Порядок хранения	10
7	Порядок учета и контроля	10
	Приложение № 1.	11
	Приложение №2.....	13
	Приложение №3.....	14
	Приложение №4.....	15
	Приложение №5.....	16

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/16</i>

1 Общие положения

1.1 Инструкция по охране труда (далее по тексту – **Инструкция**) является локальным нормативным актом, устанавливающим требования безопасности при выполнении работ в производственных помещениях, учебных и научных лабораториях, на территории ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее по тексту – НИУ «МЭИ»), на строительных площадках и иных местах, где работники (исполнители) выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

1.2 Требования **Инструкции** не распространяются на ТЭЦ МЭИ. Инженер по ОТ ТЭЦ МЭИ разрабатывает собственный Порядок, который согласовывается с начальником отдела охраны труда и техники безопасности НИУ «МЭИ» и утверждается проректором по направлению деятельности.

1.3 **Инструкции** разрабатываются для работников исходя из их должности (профессии), направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

1.4 Требования **Инструкции** являются обязательными для выполнения работниками.

1.5 **Правила (стандарты) по охране труда** (далее по тексту – **Правила**) являются локальным нормативным актом, устанавливающим требования по обеспечению безопасности труда и контролю при организации работ работодателем (уполномоченным лицом).

1.6 **Правила** могут быть разработаны как стандарт НИУ «МЭИ», либо иной локальный нормативный акт, применяемый в системе нормативного регулирования НИУ «МЭИ».

1.7 **Правила** действуют в пределах НИУ «МЭИ» и не должны противоречить федеральным законам и иным нормативным правовым актам РФ, содержащим нормы трудового права.

1.8 Лица, допустившие невыполнение или нарушение требований **Правил и Инструкций**, привлекаются ко всем видам ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в НИУ «МЭИ», требованиями Трудового кодекса, Кодекса об административных правонарушениях и Уголовного кодекса РФ.

2 Порядок разработки

2.1 Разработка **Правил и Инструкций** осуществляется с учетом ст. 214 ТК РФ.

2.2 Разработка **Правил** осуществляется руководителем структурного подразделения (или ответственным за охрану труда в подразделении) на основе анализа состояния и причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также результатов специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков. При необходимости **Правила** могут содержать требования или ссылку на требования стандартов безопасности труда, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих требования к факторам рабочей среды и трудового процесса, правил и норм безопасности, нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

2.3 **Инструкции** разрабатываются руководителем структурного подразделения (или ответственным за охрану труда в подразделении) исходя из должности, профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

2.4 Разработка **Инструкций** осуществляется на основе

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 4/16

2.4.1. межотраслевых и отраслевых правил и инструкций, типовых инструкций по охране труда, требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций – изготовителей оборудования, а также в технологической документации с учетом конкретных условий производства;

2.4.2. анализа трудовой функции работников по профессии, должности, виду и составу выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;

2.4.3. результатов специальной оценки условий труда на конкретных рабочих местах для соответствующей должности, профессии, в том числе определения вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;

2.4.4. анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;

2.4.5. определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;

2.4.6. анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ;

2.4.7. определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

2.5 Требования безопасности в *Правилах* и *Инструкциях* должны быть изложены текстуально без ссылок на другие локальные нормативные акты и действующее законодательство РФ.

2.6 *Правила* и *Инструкции* утверждаются проректором по направлению, согласовываются с руководителем правового управления, профсоюзным комитетом сотрудников, главным инженером и начальником отдела охраны труда и техники безопасности. Отметки о согласовании вносятся в лист сведения о разработчиках. В случае использования системы электронного документооборота лист согласования подписывается с учетом настроек маршрута согласования.

2.7 При изложении требований в *Правилах* и *Инструкциях* необходимо:

2.7.1 учитывать возможные опасные и вредные факторы при выполнении работ и указывать меры и средства защиты от них;

2.7.2 учитывать результаты анализа производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для соответствующих профессий (видов работ) и определить безопасные методы и приемы работы, подлежащие включению в *Правила* или *Инструкцию*;

2.7.3 определить технические и организационные мероприятия, обеспечивающие безопасность труда, которые необходимо отразить.

3 Порядок оформления Правил

3.1 *Правила* оформляются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

3.2 Все *Правила* должны иметь титульный лист (Приложение № 2).

3.3 Все *Правила* должны иметь верхний колонтитул на каждой странице. Пример оформления колонтитула в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

3.4 Всем *Правилам* присваивается шифр (обозначение). Шифр *Правил* включает:

3.4.1 индекс (ПОТ – правила по охране труда);

3.4.2 подразделение – разработчик (шифр подразделения);

3.4.3 порядковый номер по перечню (арабскими цифрами);

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/16</i>

3.4.4 год утверждения (последние две цифры)

Пример оформления шифра: **ПОТ-15500-1-22** (ПОТ – правила по охране труда, 15500 – шифр подразделения, 1 – порядковый номер, 22 - год утверждения).

3.5 **Правила** должны включать следующие главы:

3.5.1 общие требования;

3.5.2 требования охраны труда работников при организации и проведении работ;

3.5.3 требования, предъявляемые к производственным помещениям и производственным площадкам (для процессов, выполняемых вне производственных помещений), в целях обеспечения охраны труда работников;

3.5.4 требования, предъявляемые к оборудованию, его размещению и организации рабочих мест в целях обеспечения охраны труда работников;

3.5.5 требования, предъявляемые к хранению и транспортировке исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, готовой продукции и отходов производства в целях обеспечения охраны труда работников.

Требования каждой главы должны быть изложены в объеме большем или равном нижеследующим критериям.

3.6 В главу **«Общие требования»** включаются:

3.6.1 определение сферы действия **Правил**;

3.6.2 описание вредных и (или) опасных производственных факторов, профессиональных рисков и опасностей, характерных для сферы действия **Правил**.

3.7 В главу **«Требования охраны труда работников при организации и проведении работ»** включаются:

3.7.1 требования охраны труда, предъявляемые к работникам;

3.7.2 требования по проведению технико-технологических и организационных мероприятий, в том числе при назначении должностных лиц, ответственных за организацию, выполнение, контроль выполнения соответствующих мероприятий;

3.7.3 требования при организации работ по наряду-допуску (при наличии);

3.7.4 меры, исключающие непосредственный контакт работников в процессе труда с исходными материалами, заготовками, полуфабрикатами, готовой продукцией и отходами производства, оказывающими на них опасное или вредное воздействие, с указанием опасностей и связанных с ними профессиональных рисков, возможного причинения вреда здоровью работника и перечня конкретных мер, направленных на защиту работников от определенных опасностей;

3.7.5 способы контроля и управления, обеспечивающие защиту работников, отключение или блокировку оборудования;

3.7.6 способы своевременного уведомления о возникновении вредных и (или) опасных производственных факторов, реализации профессиональных рисков при проведении работ;

3.7.7 меры по защите работников, реализация которых необходима при возникновении аварийных ситуаций.

3.8 В главу **«Требования, предъявляемые к производственным помещениям и производственным площадкам (при наличии процессов, выполняемых вне производственных помещений), в целях обеспечения охраны труда работников»** включаются положения, связанные с соответствием производственных помещений и площадок безопасному выполнению работ, в том числе:

3.8.1 запрет на загромождение проходов и проездов проезды внутри зданий (сооружений), производственных помещений (производственных площадок) для обеспечения безопасного передвижения работников и проезда транспортных средств;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/16</i>

3.8.2 содержание переходов, лестниц, площадок и перил к ним в исправном состоянии и чистоте, а расположенных на открытом воздухе - очищенными в зимнее время от снега и льда, обработанными противогололедными средствами;

3.8.3 наличие действующей общеобменной вентиляции, а на стационарных рабочих местах – местной вентиляции;

3.8.4 наличие необходимого освещения, в том числе сигнального в ночное время;

3.8.5 иные требования, по усмотрению разработчика **Правил**, необходимые для безопасного выполнения работ и предусмотренные государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.9 В главу **«Требования, предъявляемые к оборудованию, его размещению и организации рабочих мест, в целях обеспечения охраны труда работников»** включаются:

3.9.1 требования, предъявляемые к оборудованию, отдельным его группам и видам, коммуникациям, их размещению;

3.9.2 требования к наличию ограждений, сигнальных устройств и предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков);

3.9.3 требования к применению средств индивидуальной защиты работников, методов и средств коллективной защиты работников;

3.9.4 мероприятия по обеспечению безопасности труда при организации работ на опасном технологическом оборудовании.

3.10 В случае осуществления соответствующего вида деятельности в главу **«Требования, предъявляемые к хранению и транспортировке исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, готовой продукции и отходов производства, в целях обеспечения охраны труда работников»** включаются:

3.10.1 особенности исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, готовой продукции и отходов производства, рациональные способы их хранения;

3.10.2 требования, предъявляемые к механизации и автоматизации погрузочно-разгрузочных работ, влияющие на обеспечение охраны труда работников;

3.10.3 меры по удалению опасных и вредных веществ и материалов из рабочей зоны;

3.10.4 меры по удалению и обезвреживанию отходов производства, являющихся источниками вредных и (или) опасных производственных факторов.

3.11 **Правила** подписываются разработчиком с указанием даты подписания, должности, фамилии и инициалов, номера контактного телефона разработчика (Приложение № 5).

4 Порядок оформления Инструкций

4.1 **Инструкция** оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

4.2 Все **Инструкции** должны иметь титульный лист (Приложение № 3).

4.3 Все **Инструкции** должны иметь верхний колонтитул на каждой странице. Пример оформления колонтитула в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

4.4 Всем **Инструкциям** присваивается шифр (обозначение). Шифр **Инструкции** включает:

4.4.1 индекс (ИОТ – инструкция по охране труда);

4.4.2 подразделение – разработчик (шифр подразделения);

4.4.3 порядковый номер по перечню (арабскими цифрами);

4.4.4 год утверждения (последние две цифры)

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/16</i>

Пример оформления шифра: **ИОТ-15500-1-22** (ИОТ – инструкция по охране труда, 15500 – шифр подразделения, 1 – порядковый номер, 22 - год утверждения).

4.5 При построении **Инструкции** требования безопасности работ должны приводиться в следующих обязательных разделах:

- 4.5.1 общие требования охраны труда;
- 4.5.2 требования охраны труда перед началом работы;
- 4.5.3 требования охраны труда во время работы;
- 4.5.4 требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- 4.5.5 требования охраны труда по окончании работы.

Требования безопасности работ каждого раздела должны быть изложены в объеме большем или равном нижеследующим критериям.

4.6 **В разделе «Общие требования охраны труда» необходимо отражать:**

4.6.1 условия допуска к самостоятельной работе по соответствующей профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, прохождение инструктажей и т.п.);

4.6.2 указание о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.6.3 требования по выполнению режимов труда и отдыха;

4.6.4 перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;

4.6.5 перечень профессиональных рисков и опасностей, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;

4.6.6 перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых по установленным нормам, с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;

4.6.7 требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;

4.6.8 порядок уведомления администрации о случаях травмирования, отравления, заболевания, неисправности оборудования, приспособлений, инструмента и других недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы;

4.6.9 правила личной гигиены и производственной санитарии, которые должен знать и соблюдать работник;

4.6.10 ответственность работника за нарушение требований **Инструкции**.

4.7 **В разделе «Требования охраны труда перед началом работы необходимо отражать:**

4.7.1 порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;

4.7.2 порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;

4.7.3 порядок проверки наличия и состояния исходных материалов (заготовок, полуфабрикатов);

4.7.4 порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования.

4.8 **В разделе «Требования охраны труда во время работы» необходимо отражать:**

4.8.1 способы и приемы безопасного выполнения работ, использования технологического оборудования, транспортных средств, тары, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов;

4.8.2 требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/16</i>

- 4.8.3 указания по безопасному содержанию рабочего места;
- 4.8.4 действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- 4.8.5 требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников.

4.9 **В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» необходимо отражать:**

4.9.1 перечень основных возможных аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;

4.9.2 процесс извещения непосредственного руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае;

4.9.3 действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к несчастным случаям и другим нежелательным последствиям;

4.9.4 действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении, внезапном заболевании и других повреждениях здоровья (исходя из результатов оценки профессиональных рисков).

4.10 **В разделе «Требования охраны труда по окончании работы» следует отражать:**

4.10.1 действия при приеме и передаче смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования;

4.10.2 порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, машин, приспособлений и аппаратуры при отсутствии непрерывного технологического процесса и работы оборудования;

4.10.3 порядок уборки отходов производства;

4.10.4 требования соблюдения личной гигиены;

4.10.5 процесс извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы;

4.10.6 порядок извещения руководителя об окончании рабочей смены и результатах выполненной работы (в случае, если непосредственный руководитель работ планирует выдавать работнику конкретное задание и требуется осуществлять контроль исполнения выданного задания).

4.11 **Инструкция** подписывается разработчиком с указанием даты ее подписания, должности, фамилии и инициалов, номера контактного телефона разработчика (Приложение № 5).

5 Порядок согласования, утверждения, и пересмотра

5.1 Перед подачей на согласование **Правила** и **Инструкции** высылаются по электронной почте в отдел охраны труда и техники безопасности для проверки правильности ее составления, оформления и соответствия требованиям настоящего Порядка и текущего законодательства.

5.2 Срок проверки **Правил** и **Инструкций** определяется начальником отдела охраны труда и техники безопасности.

5.3 По окончании проверки работник отдела охраны труда и техники безопасности уведомляет разработчика **Правил** и (или) **Инструкций** либо о необходимости внесения изменений в **Правила** и (или) **Инструкцию**, либо о возможности подачи **Правил** и **Инструкций** на согласование.

5.4 На согласование **Правила** и **Инструкции** передаются в двух экземплярах (экземпляр № 1 и экземпляр № 2 в верхнем колонтитуле).

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 9/16</i>

5.5 Начальник отдела охраны труда и техники безопасности делает отметку в поле «СОГЛАСОВАНО» с указанием должности, подписью, расшифровкой подписи и указанием даты согласования **Правил** и (или) **Инструкций** (Приложение № 5).

5.6 После согласования с отделом охраны труда и техники безопасности, два экземпляра **Правил** и **Инструкций** передаются работником отдела охраны труда и техники безопасности главному инженеру, начальнику правового управления, а затем представителю профсоюзной организации сотрудников для согласования.

5.7 Представителем профсоюзной организации на первой странице **Правил** или **Инструкции** делается отметка в поле «СОГЛАСОВАНО» с подписью лица, ответственного за согласование **Правил** и **Инструкций**, с указанием его должности, расшифровки его подписи и даты согласования.

5.8 После прохождения процедуры согласования **Правил** и **Инструкции** передаются работником отдела охраны труда и техники безопасности на утверждение.

5.9 **Правила** и **Инструкции** утверждаются проректором НИУ «МЭИ» по направлению деятельности подразделения, при этом на первой странице **Правил** и **Инструкции** делается отметка в поле «УТВЕРЖДАЮ» с подписью лица, ответственного за утверждение **Правил** и **Инструкции**, с указанием его должности, расшифровки его подписи и даты утверждения **Правил** и **Инструкции**.

5.10 После прохождения процедуры утверждения разработчик получает один экземпляр **Правил** и **Инструкции** (экземпляр № 2).

5.11 Пересмотр **Правил** и **Инструкций** производится не реже одного раза в пять лет.

5.12 Пересмотр **Правил** и **Инструкций** для работающих по профессиям и видам работ, связанных с повышенной опасностью, производится не реже одного раза в три года.

5.13 Руководитель подразделения несет ответственность за своевременный пересмотр **Правил** и **Инструкций**.

5.14 Пересмотром **Правил** и **Инструкций** занимается руководитель подразделения совместно с отделом охраны труда и техники безопасности.

5.15 Досрочно **Правила** и **Инструкции** пересматриваются в следующих случаях:

5.15.1 при изменении условий труда работников;

5.15.2 при внедрении новой техники, технологии;

5.15.3 при пересмотре соответствующих межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;

5.15.4 по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний;

5.15.5 по требованию представителей органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда.

5.16 Порядок оформления, согласования и утверждения пересмотренных **Правил** и **Инструкций** аналогичен вновь разработанным инструкциям.

5.17 Если в течение срока действия **Правил** и **Инструкций**, условия труда работника не изменились и не возникли другие причины для ее пересмотра, то **Правила** и **Инструкции** передается в отдел охраны труда и техники безопасности и действие этих **Правил** и **Инструкций** может быть продлено на следующий срок. При этом на титульной странице **Правил** и **Инструкций** делается отметка «ПЕРЕСМОТРЕНО» с подписью лица, ответственного за пересмотр **Правил** и **Инструкций**, с указанием его должности, расшифровки его подписи, даты и срока продления **Правил** и **Инструкций**, такая же отметка делается на экземпляре **Правил** и **Инструкции**, хранящимся в отделе охраны труда и техники безопасности.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 10/16</i>

5.18 Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Временные инструкции вводятся на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.

6 Порядок хранения

6.1 Экземпляр утвержденных *Правил* и *Инструкций* хранится в отделе охраны труда и техники безопасности (экземпляр № 1).

6.2 Действующие *Правила* и *Инструкции* для работников структурного подразделения НИУ «МЭИ», а также перечень этих *Правил* и *Инструкций* хранится у руководителя этого подразделения.

6.3 Руководитель структурного подразделения самостоятельно определяет местонахождение *Правил* и *Инструкций* для работников на рабочих местах или участках с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними, а также осуществляет выдачу *Правил* и *Инструкций* работникам под подпись в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

7 Порядок учета и контроля

7.1 Учет *Правил* и *Инструкций* осуществляется отделом охраны труда и техники безопасности НИУ «МЭИ».

7.2 Ответственность за ознакомление работников с требованиями инструкций и проведение соответствующих инструктажей по охране труда и технике безопасности возлагается на руководителей структурных подразделений НИУ «МЭИ». Ответственность за выполнение требований *Правил* и *Инструкций* возлагается на работников после проведения им соответствующих инструктажей с письменным подтверждением в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

7.3 Отдел охраны труда и техники безопасности НИУ «МЭИ» осуществляет контроль за своевременной разработкой, проверкой, пересмотром и утверждением *Правил* и *Инструкций* и оказывает методическую помощь в их составлении.

Разработано:

Заместитель начальника УОТ
 Контактный телефон:
 8 (495) 362-70-58

Г.В. Андросов

 (дата разработки)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
 Начальник ПУ
 Начальник УОТ

Е.Н. Лейман

О.А. Белова

С.А. Кузьмина

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 11/16</i>

Приложение № 1
К порядку разработки,
оформления, согласования,
утверждения и пересмотра
правил и инструкций по охране
труда в
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Правила оформления

1 Правила оформления основного текста

- 1.1 Оформление основного текста:
- 1.1.1 печатать следует на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм), с применением на каждом листе верхнего колонтитула;
- 1.1.2 поля страницы: левое – 3 см, правое – 1 см, нижнее 2 см, верхнее – 2 см;
- 1.1.3 текст печатается через 1 интервал, красная строка – 1,25 см;
- 1.1.4 шрифт: Times New Roman, размер шрифта – 12 пт;
- 1.1.5 выравнивание: по ширине.
- 1.2 Оформление названия раздела:
- 1.2.1 шрифт: Times New Roman, 14 пт, полужирный;
- 1.2.2 выравнивание: по центру;
- 1.2.3 междустрочный интервал: 1,5 строки - перед: 12 пт, после: 6 пт.

2 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

2.1 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов, которые обозначаются арабскими цифрами в порядке возрастания номеров в пределах каждого раздела и подраздела.


Например:

1 – нумерация раздела;
1.1 – нумерация первого подраздела первого раздела;
1.1.1 – нумерация первого пункта первого подраздела первого раздела. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

2.2 Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например, 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

3 Нумерация страниц

- 3.1 Страницы следует нумеровать в верхнем колонтитуле арабскими цифрами.
3.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 12/16</i>

4 Знаки препинания


- 4.1 Точки не используются:
 - 4.1.1 в колонтитулах;
 - 4.1.2 в заголовках;
 - 4.1.3 в строках таблиц.
- 4.2 Точки не ставятся в следующих общепринятых сокращениях:
 - 4.2.1 обозначения системы мер (га, мм, см, кг, км, кВт и т.д.);
 - 4.2.2 условные обозначения (б/у, х/б).
- 4.3 Точка ставится, если слова сокращаются не по общепринятым методам или общепринятого метода не существует (например, кв. м).
- 4.4 Точка ставится в сокращениях и т.д., и т.п.
- 4.5 При отделении десятичной доли от целого в дробном числе ставится не точка, а запятая.
- 4.6 Дефис используется только в сложных словах и пробелами не отделяется.
- 4.7 Тире используется во всех остальных случаях и ограничивается с двух сторон пробелами.

5 Расстановка пробелов

- 5.1 Перед одинарными знаками препинания (точка, запятая, вопросительный и восклицательный знаки, многоточие и т.д.) пробел не ставится. После знака препинания пробел ставится обязательно, если это не конец абзаца.
- 5.2 В парных знаках препинания (кавычки, скобки) пробел ставится перед открывающим знаком и после закрывающего. После открывающего и перед закрывающим знаками пробел не ставится.
- 5.3 Фамилия от инициалов отделяется неразрывным пробелом. Инициалы друг от друга пробелом не отделяются.
- 5.4 Не разделяются пробелом сокращения типа "и т.д., и т.п.", показатели степени, подстрочные индексы и математические знаки.
- 5.5 Не отделяются от предыдущего числа знак %, °.
- 5.6 Не отделяются показатель степени.
- 5.7 Перед единицами измерения и после знаков №, ставится неразрывный пробел.

6 Реквизиты

- 6.1 Реквизит «название вида документа» располагают в заголовочной части документа, печатают прописными буквами, например, ИНСТРУКЦИЯ, с выравниванием по центру.
- 6.2 Все даты в документе оформляются цифровым способом в следующей последовательности: число (2 знака), месяц (2 знака), год (4 знака). Например, дату 3 апреля 2022 года следует оформлять 03.04.2022.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 13/16</i>

Приложение № 2
К порядку разработки,
оформления, согласования,
утверждения и пересмотра
правил и инструкций по охране
труда в
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Форма титульного листа *Правил*

ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель профсоюзного комитета
сотрудников МЭИ**

Проректор

личная подпись

расшифровка подписи

личная подпись

расшифровка подписи


« ____ » _____ 20__ г.
(дата согласования)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата утверждения)

ПРАВИЛА №

по охране труда

(вид работы)

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 14/16</i>

Приложение № 3
К порядку разработки,
оформления, согласования,
утверждения и пересмотра
правил и инструкций по охране
труда в
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Форма титульного листа *Инструкции*

ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель профсоюзного комитета
сотрудников МЭИ**

Проректор

личная подпись

расшифровка подписи

личная подпись


расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.
(дата согласования)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата утверждения)

ИНСТРУКЦИЯ № по охране труда для


(наименование должности/вид работы)

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 15/16</i>


Приложение № 4
 К порядку разработки,
 оформления, согласования,
 утверждения и пересмотра
 правил и инструкций по охране
 труда в
 ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Пример оформления верхнего колонтитула


- Для экземпляра № 1 инструкции (остается в отделе охраны труда и техники безопасности)

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-15500-1-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/16</i>


- Для экземпляра № 2 инструкции (остается в структурном подразделении)


	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-15500-1-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 2</i>	<i>Лист 3/16</i>

- Для экземпляра № 1 правил (остается в отделе охраны труда и техники безопасности)

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПОТ-15500-1-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/16</i>

- Для экземпляра № 2 правил (остается в структурном подразделении)

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПОТ-15500-1-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 2</i>	<i>Лист 3/16</i>

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 16/16</i>

Приложение № 5
К порядку разработки,
оформления, согласования,
утверждения и пересмотра
правил и инструкций по охране
труда в
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Лист сведений о разработчиках

Правила(Инструкцию) разработал:

Должность

/ФИО/

(подпись)

(контактный телефон)

(дата разработки)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления

/О.А. Белова/

(подпись)

Главный инженер

/В.А. Фогельгезанг/

(подпись)

Начальник ООТ и ТБ

/С.В. Филимонов/

(подпись)

Образец инструкции по охране труда

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-00001-26-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 1/12</i>

НИУ «МЭИ»

«СОГЛАСОВАНО»

**Председатель профсоюзного комитета
сотрудников МЭИ**

личная подпись

(дата согласования)

А. С. Комендантов
расшифровка подписи

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор


личная подпись

(дата утверждения)

(по направлению)
расшифровка подписи

ИНСТРУКЦИЯ № 26

**по охране труда для уборщика
производственных и служебных помещений
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения «Национальный
исследовательский университет «МЭИ»
взамен ИОТ-00001-26-2020**

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-00001-26-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/12</i>

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Инструкция по охране труда для уборщика производственных и служебных помещений (далее по тексту – Инструкция) предусматривает основные требования по организации и проведению безопасной работы уборщиком производственных и служебных помещений (далее по тексту – уборщик) ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее по тексту – НИУ «МЭИ»).

1.2. Инструкция разработана на основе Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, типовой инструкции по охране труда для уборщика ТИ-137-2002, Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (далее по тексту – нормы).

1.3. Инструкция разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

1.3.1 результатов специальной оценки условий труда;

1.3.2 анализа требований профессионального стандарта;

1.3.3 определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для уборщика;

1.3.4 определения безопасных методов и приемов уборочных работ.

1.4. К работе в качестве уборщика допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие:

1.4.1. предварительный медицинский осмотр при устройстве на работу и получившие заключение о пригодности к данной профессии, не имеющее медицинских противопоказаний (в частности, лица, не имеющие аллергических заболеваний и др.);

1.4.2. профессиональное обучение дающее право выполнения работ с использованием механизированных средств уборки (поломоечные машины, электрические полотеры);

1.4.3. вводный инструктаж;

1.4.4. первичный инструктаж на рабочем месте;

1.4.5. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

1.4.6. обучение по оказанию первой помощи пострадавшим работникам от несчастных случаев на производстве;

1.4.7. обучение и проверку знаний в объеме I группы по электробезопасности;

1.4.8. обучение и проверку знаний в объеме II группы по электробезопасности при использовании поломоечных машин, электрических полотеров;

1.5. Перед допуском к самостоятельной работе уборщик должен пройти стажировку под руководством опытного работника.

1.6. Уборщик, занятый на работе, где организацией труда предусматривается совмещение производственных профессий, должен пройти обучение с последующей проверкой знаний по всем видам работ и получить допуск.

1.7. Уборщик, допущенный к выполнению работ, обязан:

1.7.1. соблюдать требования настоящей инструкции, инструкции о мерах пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности, производственной санитарии;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-00001-26-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/12</i>

1.7.2. проходить периодический и внеочередные медицинские осмотры (при необходимости);

1.7.3. получать повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте не реже, чем 1 раз в 6 месяцев;

1.7.4. получать внеплановый инструктаж:

1.7.4.1. при изменении технологического процесса или правил по охране труда;

1.7.4.2. при изменении законодательства об охране труда, введение новых внутренних документов по обеспечению охраны труда и безопасности работ;

1.7.4.3. по требованию должностных лиц надзорного органа;

1.7.4.4. замене или модернизации производственного оборудования, приспособлений и инструмента;

1.7.4.5. при изменении условий и организации труда;

1.7.4.6. при нарушениях требований охраны труда;

1.7.4.7. при перерывах в работе более чем на 30 календарных дней.

1.7.5. получать целевой инструктаж:

1.7.5.1. при выполнении разовых работ, не связанных с должностными обязанностями;

1.7.5.2. при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, при проведении массовых мероприятий.

1.7.6. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, режимы труда и отдыха и графики работы, которыми предусматриваются время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха и другие вопросы использования рабочего времени. Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ «МЭИ», утвержденными приказом ректора № 299 от 31.08.2015г., определены продолжительность ежедневной работы, которая составляет с понедельника по четверг 8 часов 15 минут, в пятницу – 7 часов. Время начала и окончания работы устанавливается с понедельника по четверг с 09.00 до 18.00 в пятницу с 09.00 до 16.45, продолжительность перерывов для отдыха и приема пищи 45 минут при продолжительности ежедневной работы более 6 часов, с 12.00 до 12.45, выходные дни суббота и воскресенье. Время начала и окончания работы может в исключительных случаях корректироваться работодателем по заявлению работника;

1.7.7. знать и соблюдать правила личной гигиены. Принимать пищу, отдыхать разрешается только в специально отведенных для этого помещениях и местах. Пить воду только из специально предназначенных для этого установок (кулеров) либо в местах приема пищи;

1.7.8. знать и соблюдать правила технической эксплуатации и требования безопасности при работе на оборудовании, имеющем электропривод;


1.7.9. уведомлять непосредственного руководителя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, средств индивидуальной защиты, об ухудшении состояния своего здоровья;

1.7.10. выполнять требования пожаро- и взрывобезопасности, знать сигналы оповещения о пожаре, порядок действий при пожаре, места расположения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;

1.7.11. знать места расположения главного и запасных выходов из здания и пути эвакуации из зоны возникновения пожара или аварии;

1.7.12. знать правила и уметь оказывать первую помощь пострадавшим;

1.7.13. знать места расположения санитарных постов «СП», укомплектованных аптечками первой помощи пострадавшим работникам;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-00001-26-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/12</i>

1.7.14. знать значения применяемых в университете знаков безопасности, звуковых и световых сигналов, быть внимательным к подаваемым сигналам и выполнять их требования.

1.8. Перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на уборщика в процессе работы:

1.8.1. движущиеся машины и механизмы, подвижные части оборудования, перемещаемая тара, обрушивающиеся штабеля складированных товаров;

1.8.2. скользкий пол;

1.8.3. повышенная запыленность воздуха рабочей зоны;

1.8.4. пониженная или повышенная температура воздуха рабочей зоны;

1.8.5. повышенная подвижность воздуха;

1.8.6. недостаточная освещенность рабочей зоны;

1.8.7. повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;

1.8.8. острые кромки, заусенцы и шероховатость на поверхностях оборудования, инвентаря, инструмента и приспособлений, предметов;

1.8.9. химические факторы (возможность получения химического ожога, раздражение слизистых оболочек глаз, полости рта или органов дыхания);

1.8.10. физические перегрузки.

1.9. В качестве **опасностей в соответствии с перечнем профессиональных рисков**, представляющих угрозу жизни и здоровью уборщика, могут возникнуть следующие риски:

1.9.1. опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

1.9.2. опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства, из-за попадания под движущиеся части механизмов, из-за обрушения горной породы, из-за падения пиломатериалов, из-за падения;

1.9.3. опасность падения груза (предметов со стеллажей);

1.9.4. опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки, листов;

1.9.5. опасность взрыва во время уборки помещений после циклевания пола;

1.9.6. опасность воздействия пониженных температур воздуха;

1.9.7. опасность воздействия повышенных температур воздуха;

1.9.8. опасность воздействия влажности;

1.9.9. опасность воздействия скорости движения воздуха;

1.9.10. опасность химического ожога роговицы глаза, раздражение слизистых оболочек глаз, полости рта или органов дыхания из-за попадания опасных веществ;

1.9.11. опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

1.9.12. опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

1.9.13. опасность воспламенения;

1.9.14. опасность воздействия открытого пламени;


1.9.15. опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;

1.9.16. опасность насилия от враждебно настроенных работников;

1.9.17. опасность насилия от третьих лиц;

1.9.18. опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара;

1.9.19. опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт).

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-00001-26-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/12</i>

1.10. Для защиты от возможного действия неблагоприятных, а также вредных и опасных факторов уборщик должен быть обеспечен специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты (далее по тексту – СИЗ), согласно норм:

Наименование СИЗ	Пункт норм	Единица измерения	Кол-во на год
уборщик производственных помещений			
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	170	шт.	1
Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов		шт.	дежурный
Перчатки с полимерным покрытием		пара	6
Перчатки резиновые или из полимерных материалов		пара	12
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	170	шт.	до износа
уборщик служебных помещений			
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	171	шт.	1
Перчатки с полимерным покрытием		пара	6
Перчатки резиновые или из полимерных материалов		пара	12

1.11. Выдаваемые СИЗ должны соответствовать характеру и условиям работы, обеспечивать безопасность труда, иметь сертификат соответствия. СИЗ без действующего сертификата (декларации) соответствия к эксплуатации не допускаются.

1.12. По мере загрязнения или износа СИЗ уборщика должна подвергаться химчистке, стирке или ремонту за счет средств НИУ «МЭИ». Не допускается обработка и стирка загрязненных СИЗ на дому самими работниками, а также применение для этой цели взрыво- и пожароопасных веществ.

1.13. Во время работы уборщику необходимо быть внимательным, не отвлекаться на посторонние дела и разговоры, не допускать нарушений требований охраны труда.

1.14. Запрещается:


1.11.1. работать без СИЗ, положенных по нормам;

1.11.2. находиться в служебных и производственных помещениях в верхней одежде, раздеваться или вешать одежду, головные уборы, сумки на оборудование;


1.11.3. употреблять спиртные напитки и появляться на работе в состоянии наркотического или иного токсического опьянения;

1.11.4. курение табака на территории НИУ «МЭИ», а также использование электронных систем доставки никотина или продуктов, не являющихся никотином;

1.11.5. оставаться на территории НИУ «МЭИ» по окончании продолжительности рабочего времени;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-00001-26-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/12</i>

- 1.11.6. принимать пищу на рабочем месте и во время производства работ;
- 1.11.7. приносить, хранить и использовать в помещениях и на территории «НИУ «МЭИ» оружие, взрывчатые вещества, порох, пиротехнические изделия, яды, токсические вещества;
- 1.11.8. подходить к действующим станкам, установкам, машинам, на которых работают другие работники, и отвлекать их посторонними разговорами, включать или выключать (кроме аварийных случаев) оборудование, транспортные и грузоподъемные механизмы, работа на которых не поручена, заходить за ограждения опасных зон, в зоны технологических проходов;
- 1.11.9. оставлять уборочный инвентарь без присмотра вне специально отведенных мест хранения;
- 1.11.10. загромождать проходы, проезды, рабочие места, подходы к щитам с противопожарным инвентарем, пожарным кранам и общему рубильнику;
- 1.11.11. разбрасывать обтирочные материалы, пропитанные маслом, краской, растворителем, по окончании смены их следует удалить из помещения;
- 1.11.12. оставлять горюче-смазочные и легковоспламеняющиеся жидкости в проходах, проездах и рабочей зоне оборудования;
- 1.11.13. использовать уборочный инвентарь, предназначенный для уборки санузлов, для уборки других помещений;
- 1.11.14. ремонтировать оборудование, исправлять электрооборудование и электросеть персоналу, не имеющему допуска к этим работам, работать около не огражденных токоведущих частей, прикасаться к электропроводам, арматуре общего освещения, открывать дверцы электрошкафов, ограждения рубильников, щитов и пультов управления;
- 1.11.15. пользоваться неисправными стеллажами (поддонами): с неисправным покрытием, со сломанными ножками и т.д., прислонять стеллажи (поддоны) к станине машин или стенам, а также ставить их на торец, переносить, укладывать и разбирать из стопы стеллажи одному работнику;
- 1.11.16. передоверять механические средства уборки другому лицу и допускать на рабочее место лиц, не имеющих отношения к порученной работе;
- 1.11.17. применять для мытья рук смазочно-сmyвочные вещества.
- 1.15. Уборочный инвентарь, используемый для уборки санузлов, должен иметь яркую сигнальную маркировку, отличную от маркировки уборочного инвентаря, используемого для уборки других помещений.
- 1.16. Обо всех неисправностях работы механизмов уборочных машин, нарушении технологических режимов с ухудшением условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций, угрожающих жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья уборщик должен сообщить непосредственному или вышестоящему руководителю работ и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.
- 1.17. Контроль за выполнением мероприятий, изложенных в настоящей инструкции, работником осуществляет непосредственный руководитель.
- 1.18. За нарушение требований законодательных, нормативных правовых актов и инструкции по охране труда сотрудники привлекаются к дисциплинарной, а в отдельных случаях – к материальной и уголовной ответственности, в соответствии с законодательством РФ и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-00001-26-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/12</i>

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Определить свое психофизиологическое состояние, при недомогании следует известить об этом своего руководителя и обратиться за медицинской помощью в отдел медицинской помощи (кабинет А-222).

2.2. Осмотреть, проверить комплектность, исправность и надеть СИЗ. Застегнуть и заправить СИЗ, чтобы она не имела свисающих и развевающихся концов. Не допускается закалывать одежду булавками, иголками, держать в карманах острые, режущие, колющие и бьющиеся предметы.

2.3. Получить задание на работу от непосредственного руководителя.

2.4. Проверить визуальным осмотром соответствие рабочей зоны требованиям безопасной работы:

2.4.1. достаточность освещения мест уборки;

2.4.2. состояние полов и других убираемых поверхностей, отсутствие на них огражденных проемов, трапов, открытых люков и т.п. При наличии на убираемых поверхностях опасных и вредных веществ (пролитая кислота, лакокрасочные материалы, осколки стекла и т.п.) убрать их, соблюдая осторожность;

2.4.3. устойчивость (исправность) стеллажей (поддонов);

2.4.4. наличие ограждений у движущихся (вращающихся) частей и нагреваемых поверхностей оборудования;

2.4.5. исправность вентилях, кранов горячей и холодной воды.

2.5. Проверить наличие уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств, отсутствие в обтирочном материале и тряпках для мытья пола колющих и режущих предметов.

2.6. Уборочный инвентарь складских, производственных и других помещений (тазы, ведра, щетки и т.п.) должен быть промаркирован, закреплен за отдельными помещениями, храниться отдельно в закрытых, специально выделенных для этого шкафах или стенных нишах.

2.7. Рукоятки лопат, метел, швабр должны иметь гладкую поверхность без заусениц, трещин и сучков.

2.8. Перед включением водонагревателей и кипятильников убедиться в их исправности.

2.9. Перед применением уборочных машин проверить:

2.9.1. отсутствие внешних повреждений электрического шнура, вилки и розетки;

2.9.2. соответствие величин напряжения сети и электроприбора;

2.9.3. затяжку винтов, крепящих узлов и исправность съемных деталей.


2.10. Уборщик должен лично убедиться в том, что все меры, необходимые для обеспечения безопасности предстоящей работы выполнены.

2.11. О замеченных недостатках и неисправностях на рабочем месте немедленно сообщить руководителю работ и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Производить уборку в помещениях и местах, где производится погрузка и выгрузка грузов, разрешается только после окончания этих работ.

3.2. Особую осторожность необходимо соблюдать при уборке возле люков, спусков, лестниц и дверей.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-00001-26-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/12</i>

3.3. Для уменьшения выделения пыли при подметании пола производить опрыскивание их водой или производить уборку влажным веником или щеткой.

3.4. Перед мытьем пола подмести его и удалить случайные предметы: гвозди, битое стекло, иголки и другие острые (режущие) предметы, используя щетки и совок.

3.5. Дезинфекцию туалетов, душевых и гардеробных производить только в резиновых перчатках.

3.6. Наполняя ведро сначала нужно заливать холодную, а затем горячую воду.

3.7. Переносить горячую воду для уборки в закрытой посуде, если для этой цели применяется ведро без крышки, то наполнять его не более чем на $\frac{3}{4}$ вместимости.

3.8. Мойку пола производить швабрами с отжимом для мытья полов или ветошью с применением швабры. Выжимать разрешается только промытую ветошь. Вымытые полы следует вытирать насухо.

3.9. Во время уборки с применением воды для удаления пыли со стен, окон и конструкций, электрические устройства должны быть отключены от сети.

3.10. Уборочные работы на высоте производить с разрешения непосредственного руководителя после прохождения соответствующей подготовки, отсутствия медицинских противопоказаний и с применением инвентарных лестниц, стремянок, лесов, подмостей, механизированных подъемных площадок и иных средств подмащивания (далее по тексту – средства подмащивания), а также систем защиты от падения с высоты (при необходимости). Работа со случайных предметов не допускается.

3.11. При уборке окон проверить прочность крепления рам и стекол. Работы вести, стоя на прочных широких подоконниках с применением страховочной привязи с наплечными и набедренными лямками, страховочный строп которой своим свободным концом должен закрепляться за прочные конструкции здания. При узких или непрочных подоконниках следует работать с применением инвентарных средств подмащивания.

3.12. Уборочные работы на высоте с применением механизированных подъемных площадок для удержания и позиционирования работника необходимо производить с использованием удерживающей системы – страховочная привязь и страховочный строп, которой своим свободным концом должен закрепляться карабином за ограждение подъемной площадки.

3.13. Во время работ на высоте необходимо пользоваться инструментом и инвентарем таким образом, чтобы исключить их падение.

3.14. При невозможности закрепления лестницы и на гладких полах (плитка, паркет и т.п.) работать с лестницы только тогда, когда у ее основания находится другой сотрудник для страховки.


3.15. Уборку мест, расположенных в непосредственной близости от оборудования, производить после полной остановки движущихся частей.

3.16. Следует избегать соприкосновения с горячим технологическим оборудованием, помнить о том, чтобы металл, имеющий температуру 400-500 градусов по Цельсию, по внешнему виду ничем не отличается от холодного.


3.17. Присоединение электроприборов (пылесоса, полотера и т.п.) к сети осуществлять гибким шланговым кабелем, который не должен находиться под ногами или прикасаться к металлическим, горячим, влажным предметам (батареям отопления, водопроводным, газовым трубам и др.). Необходимо исключить возможность механического воздействия на электрический кабель, способное повредить изоляцию провода или перерубить его.

3.18. Отключать от электрической сети используемое уборочное оборудование и электроприборы при:

3.18.1. перерывах в работе или в подаче электроэнергии;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-00001-26-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 9/12</i>

- 3.18.2. снятии с пылесоса пылевого сборника;
- 3.18.3. извлечении посторонних предметов или питающего провода из-под щеток полотерной и поломоечной машин;
- 3.18.4. заполнении водой бака поломоечной машины.
- 3.19. Скорость при передвижении подметальной, поломоечной и других уборочных машин не должна превышать 1,0 м/с.
- 3.20. Прежде чем передвигать столы и другую мебель, убрать с их поверхности предметы, которые могут упасть.
- 3.21. Поверхность столов следует обрабатывать ручной щеткой, после чего протереть слегка влажной тряпкой. При уборке столов следить, чтобы на них не было острых предметов (иглолок, перьев, кнопок, бритвенных лезвий, шила, остатков стекла и т.п.), при наличии таких предметов собрать их, а осколки стекла смести щеткой в совок. При переходе от стола к столу следить за тем, чтобы не зацепить ногами свисающие провода.
- 3.22. Протирать настольные электрические лампы, вентиляторы, камины, холодильники следует, отключив их от электросети; расположенные в помещении закрытые электрощиты, розетки, выключатели протирать только сухой ветошью.
- 3.23. При уборке помещений запрещается:
- 3.23.1. сметать мусор и отходы производства в люки, проемы колодцев и т.п.;
- 3.23.2. производить уборку мусора и уплотнять его в урне (ящике, бачке и т.п.) непосредственно руками;
- 3.23.3. класть тряпки и, какие – либо другие предметы на оборудование;
- 3.23.4. прикасаться тряпкой или руками к открытым и не огражденным токоведущим частям оборудования, подвижным контактам (ножам) рубильника, а также к оголенным и с поврежденной изоляцией проводам;
- 3.23.5. производить влажную уборку электродвигателей, электропроводки, электропусковой аппаратуры;
- 3.23.6. пользоваться неисправными вентилями и кранами;
- 3.23.7. применять для уборки воду с температурой выше 50 градусов по Цельсию, а также сильно действующие ядовитые и горючие вещества (кислоты, растворители, каустическую соду, бензин и т.п.);
- 3.23.8. мыть руки в масле, бензине, эмульсиях, керосине;
- 3.23.9. мыть и протирать окна при наличии битых стекол, непрочных и неисправных переплетов или стоя на отливе подоконника.
- 3.23.10. использовать в качестве подставок ящики, бочки и другие случайные предметы;
- 3.23.11. производить уборочные работы с приставных лестниц;
- 3.23.12. прикасаться руками, другими частями тела, одеждой к движущимся и вращающимся механизмам оборудования;
- 3.23.13. передавать выполнение порученной работы другим лицам без разрешения непосредственного руководителя;
- 3.23.14. покидать рабочее место без разрешения непосредственного руководителя (кроме установленных перерывов);
- 3.23.15. бросать вниз и подавать вверх какие-либо предметы подбрасыванием, а также передавать другому работнику (лицу) инвентарь, инструмент, приспособления и др. через оборудование;
- 3.23.16. использовать сжатый воздух при уборке территории и для очистки одежды;
- 3.23.17. использовать (рассыпать) для дезинфекции сухую хлорную известь;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-00001-26-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 10/12</i>

3.24. Не оставлять без присмотра включенные в сеть уборочные машины и электроприборы, а также пользоваться ими при возникновении хотя бы одной из следующих неисправностей:

- 3.24.1. повреждение штепсельного соединения, изоляции кабеля (шланга);
- 3.24.2. нечеткая работа выключателя;
- 3.24.3. появление дыма и запаха, характерного для горячей изоляции;
- 3.24.4. поломка или появления трещин в корпусе машины (прибора).

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ


4.1. Выполняя уборку помещений, необходимо быть внимательным к бесхозным пакетам, сумкам, коробкам и т.п. предметам. Не трогать и не брать оставленные подозрительные предметы, а сообщить о них непосредственному руководителю и в Центр комплексного обеспечения правопорядка (далее по тексту – ЦКОП) по телефону 8(495)362-72-01.

4.2. При обнаружении дыма и возникновении пожара:

- 4.2.1. немедленно объявить пожарную тревогу, оповестить работающих, принять меры к эвакуации людей из помещений;
- 4.2.2. немедленно вызвать пожарную охрану по телефону «101» или «112» (стационарный городской или мобильный телефоны);
- 4.2.3. любым удобным способом сообщить о возникновении очага загорания (пожара) непосредственному руководителю, начальнику отдела пожарной безопасности и автоматики по телефону 8(495)362-75-38, дежурному диспетчеру по телефону 8(495)362-79-19, в ЦКОП по телефону 8(495)362-72-01;
- 4.2.4. для спасения людей с ограниченными возможностями, или людей, которые самостоятельно не могут передвигаться (получили травмы или увечья), привлечь людей из числа эвакуирующихся;
- 4.2.5. по возможности приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения, если это не сопряжено с риском для жизни;
- 4.2.6. организовать встречу пожарной команды;
- 4.2.7. покинуть здание и находиться в зоне эвакуации.

4.3. При несчастном случае или получении травм, отравлении и внезапном заболевании:

- 4.3.1. при попадании в глаза моющих или дезинфицирующих средств обильно промыть глаза водой и обратиться за медицинской помощью в отдел медицинской помощи (кабинет А-222) или вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «103» или «112»;
- 4.3.2. при появлении раздражения кожи рук в результате использования во время уборки моющих и дезинфицирующих средств тщательно вымыть руки с мылом и смазать питательным кремом, при необходимости обратиться за медицинской помощью в отдел медицинской помощи (кабинет А-222).
- 4.3.3. при обнаружении пострадавшего немедленно организовать первую помощь пострадавшему, руководствуясь требованиями «Инструкции о правилах оказания первой помощи пострадавшим работникам ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и при необходимости

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-00001-26-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 11/12</i>

вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «103» или «112», сообщив диспетчеру адрес местонахождения пострадавшего и причину вызова и свои данные, либо организовать доставку пострадавшего в медицинскую организацию.

4.3.4. для оказания первой помощи пострадавшим использовать аптечки первой помощи пострадавшим работникам, размещенные на санитарных постах «СП».

4.3.5. о произошедшем несчастном случае в установленном порядке обязан известить своего непосредственного руководителя лично или по телефону.

4.4. При поражении работника электрическим током принять меры к скорейшему освобождению пострадавшего от действия тока. Вне зависимости от последствий поражения электрическим током вызвать пострадавшему скорую медицинскую помощь.

4.5. Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (фото-, видеосъемка, схема, провести другие мероприятия).

4.6. О любом несчастном случае (травмировании сотрудников или посетителей НИУ «МЭИ», третьих лиц) происшествии на объекте, необходимо докладывать непосредственному руководителю для предотвращения негативных последствий и своевременного информирования администрации.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. Очистить от грязи использованное оборудование и инвентарь, собрать и вынести в установленное место мусор.

5.2. Загрязненную ветошь (песок, опилки) после уборки едких (химических веществ и смазочных масел) удалить из помещения в специально отведенное место.

5.3. Переместить использованное уборочное оборудование и инвентарь в установленные места хранения. Моющие и дезинфицирующие средства убрать под замок.


5.4. Вымыть руки в резиновых перчатках с мылом, вытереть досуха перчатки. Снять СИЗ, убрать их в установленные места хранения.

5.5. Тщательно вымыть руки и лицо теплой водой с мылом. При необходимости принять душ.

5.6. Смазать руки питающим и регенерирующим кожу кремом.

5.7. Обо всех замеченных недостатках, обнаруженных во время работы, известить своего непосредственного руководителя.

5.8. Покинуть территорию организации.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ИОТ-00001-26-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 12/12</i>

Лист сведений о разработчиках

Инструкцию разработал:

(должность разработчика инструкции)

(телефон разработчика инструкции)

(Ф.И.О. разработчика инструкции)

(подпись)

(дата разработки)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления

(подпись)

/

Главный инженер

(подпись)

/

Начальник ООТиТБ

(подпись)

/