



Федеральное государственное  
образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет  
при Правительстве  
Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

## **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

30.05.2025 № 126/72-24

**Москва**

## **УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по социальной и  
воспитательной работе

  
\_\_\_\_\_ А.В. Кожаринов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

## **СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель профсоюзного  
комитета

  
\_\_\_\_\_ В.А. Баранов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

**администратора  
административного отдела**

### **1. Область применения**

1.2. Настоящая инструкция по охране труда для администратора разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

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

1.3. Выполнение требований настоящей инструкции обязательны для администратора 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. **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";

2.1.3. **Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок**, Приказ Минтруда от 15.12.2020 № 903н;

2.1.4. **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

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

3.1.2. К производству работ администратором допускаются лица старше 18 лет, прошедшие:

- медицинский осмотр;
- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение 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 и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- стажировку на рабочем месте (продолжительностью не менее 2 смен);
- обучение мерам пожарной безопасности;
- допущенные в установленном порядке к самостоятельной работе.

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

3.1.4. Внеплановый инструктаж проводится непосредственным руководителем работ при:

- а) изменениях в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;
- б) изменении должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;
- в) изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;

- г) 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;
- д) требовании должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;
- е) произошедших авариях и несчастных случаях на производстве;
- ж) перерыве в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- з) решении работодателя.

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

- а) 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;
- б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;
- в) 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 и на железнодорожных путях;
- г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- д) в иных случаях, установленных работодателем.

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

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

3.1.8. 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.

3.1.9. 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. Администратор 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. Администратор отдела соблюдать режимы труда и отдыха.

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

3.3.3. Администратор 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. Во время работы на администратора могут оказывать неблагоприятное воздействие, в основном, следующие опасные и вредные производственные факторы, профессиональные риски и опасности:

- возможность падения (например, в результате поскользывания, спотыкания);
- электрический ток, путь которого в случае замыкания может пройти через тело человека (например, при случайном контакте с оголенными, неизолированными проводами);
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- вредные химические вещества, входящие в состав моющих и дезинфицирующих средств.

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

3.5.1. Средства индивидуальной защиты, спецодежда, спецобувь и прочие СИЗ не выдаются. Работа не связана с загрязнением.

### **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 начальнику отдела (для сообщения используют телефон \_\_\_\_\_ любым доступным для этого способом и обратиться в здравпункт (при наличии)).

3.6.2. Администратор должен немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни

и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого 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. Перед приемом пищи обязательно мыть руки теплой водой с мылом.

3.7.3. Для питья употреблять воду из диспенсеров, чайников.

3.7.4. 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. Прежде чем приступать к профилактическому осмотру внутренних помещений следует проверить состояние рабочей зоны; если она загромождена посторонними предметами, мешающими работе, необходимо принять меры к ее очистке.

### **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. Средства индивидуальной защиты, спецодежда, спецобувь и прочие СИЗ не выдаются. Работа не связана с загрязнением.

### **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 нужно убедиться в достаточности освещения осматриваемых помещений и территории, особенно в темное время суток.

4.4.2. Администратор должен лично убедиться в том, что все меры, необходимые для обеспечения безопасности работников выполнены.

4.4.3. Перед началом работы администратору следует обратить внимание на рациональную организацию рабочего места, подготовить необходимый инвентарь, оргтехнику и проверить их работу.

4.4.4. Проверить исправность оборудования, правильность подключения оборудования к электросети. Убедиться внешним осмотром в отсутствии

механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, в отсутствие оголенных участков проводов, в наличии защитного заземления.

4.4.5. Проверить наличие противопожарных средств, аптечки для оказания первой помощи.

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

4.5. При работе администратор не должен приступать к работе, если условия труда не соответствуют требованиям по охране труда или другим требованиям, регламентирующим безопасное производство работ, а также без получения целевого инструктажа по охране труда при выполнении работ повышенной опасности, несвойственных профессии работника разовых работ, работ по устранению последствий инцидентов и аварий, стихийных бедствий и при проведении массовых мероприятий.

## **5. Требования охраны труда во время работы**

### **5.1. Способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов.**

5.1.1. Во время работы администратор должен быть вежливым, вести себя спокойно и выдержанно, избегать конфликтных ситуаций, которые могут вызвать нервно-эмоциональное напряжение и отразиться на безопасности труда.

5.1.2. Во время осмотра окружающей здание территории, находясь на проезжей части либо возле нее администратору необходимо проявлять особое внимание на движущийся автотранспорт.

5.1.3. Во время ходьбы необходимо постоянно обращать внимание на состояние поверхности территории; во избежание несчастных случаев, микрповреждений (микротравм) следует соблюдать осторожность при передвижении по скользкой поверхности.

5.1.4. Администратору нужно быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки, особенно в неблагоприятных погодных условиях (дождь, снегопад, гололед и т.п.) и в темное время суток; следует помнить, что в условиях повышенного уличного шума звуковые сигналы, подаваемые транспортными средствами, и шум работающего двигателя приближающегося автомобиля могут быть не слышны.

5.1.5. Администратору следует соблюдать осторожность и быть внимательным вблизи зон повышенной опасности (например, вблизи электрических коммуникаций и др.), а также на проезжей части дороги, обращать внимание на неровности и скользкие места.

5.1.6. Администратор должен соблюдать осторожность при передвижении, чтобы не споткнуться и не удариться о трубы, ящики, тару и другие предметы, которые могут находиться в рабочей зоне.

- 5.1.7. Во избежание травмирования головы, администратору нужно быть внимательным при передвижении возле низко расположенных конструктивных частей помещений.
- 5.1.8. Во время работы администратору следует пользоваться только исправным инвентарем.
- 5.1.9. При организации уборки мусора нужно по возможности использовать уборочный инвентарь; следует избегать выполнения этой работы непосредственно руками; при этом необходимо остерегаться заноз и порезов, а также острых краев и углов, находящихся в мусоре предметов.
- 5.1.10. Не использовать для сидения случайные предметы (ящики, бочки и т.п.), оборудование.
- 5.1.11. Содержать свободными проходы к рабочему месту, не загромождать оборудование посторонними предметами, бумагами и пр.
- 5.1.12. Применять необходимые для безопасной работы исправное оборудование, приспособления, инструменты, приборы, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены.
- 5.1.13. Следить за работой используемого оборудования, периодически проводить его визуальный профилактический осмотр.
- 5.1.14. При обнаружении неисправного оборудования, приборов, приспособлений и т.д., других нарушений требований охраны труда, которые не могут быть устранены собственными силами, а также возникновении угрозы здоровью, личной или коллективной безопасности администратору следует сообщить об этом непосредственному руководителю. Не приступать к работе до устранения выявленных нарушений.
- 5.1.15. При работе с оборудованием 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.
- 5.1.16. Во время работы с компьютером и другой офисной техникой для оформления документации запрещается:
- прикасаться к движущимся частям оборудования;
  - прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
  - производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
  - работать при снятых и поврежденных кожухах оборудования;
  - загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
  - касаться элементов оборудования влажными руками;
  - включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
  - вскрывать корпуса оборудования и самостоятельно производить их ремонт;
  - оставлять включенными электроприборы.

5.1.17. Не допускать попадания влаги на поверхность компьютера, периферийных устройств и другого оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением.

5.1.18. Соблюдать нормы перемещения тяжестей вручную.

5.1.19. При совместной работе согласовывать свои действия с действиями других работников.

5.1.20. Заметив нарушение требований охраны труда другим работником, администратору следует предупредить его о необходимости их соблюдения.

5.1.21. Выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха.

5.1.22. Соблюдать правила пожарной безопасности, требования настоящей инструкции, др. локальных нормативных актов, регламентирующие порядок организации работ по охране труда, условия труда на объекте.

5.1.23. Строго выполнять в установленные сроки приказы и распоряжения руководства, должностных лиц, ответственных за осуществление производственного контроля, а также предписания представителей органов государственного надзора.

5.1.24. При выполнении работ администратору запрещается:

- работать на неисправном оборудовании, пользоваться неисправным инструментом, приспособлениями, а также инструментом и оборудованием, обращению с которыми он не обучен;
- производить какие-либо работы самовольно;
- отлучаться с рабочего места без ведома непосредственного руководителя;
- курить на рабочем месте, пользоваться открытым огнем;
- хранить и принимать пищу и напитки на рабочих местах;
- работать под воздействием алкоголя, наркотиков, лекарств.

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

5.2.1. Администратор 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. Администратор 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 администратора рекомендуется организовывать рабочую смену путем чередования работ с использованием ПЭВМ и без него.

5.4.3. При возникновении у администратора 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. Средства индивидуальной защиты, спецодежда, спецобувь и прочие СИЗ не выдаются. Работа не связана с загрязнением.

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 администратором возможно возникновение следующих аварийных ситуаций:

- повреждения и дефекты в конструкции зданий, по причине физического износа, истечения срока эксплуатации;
- поражение электрическим током, по причине неисправности электроприборов;
- технические проблемы с оборудованием, по причине высокого износа оборудования;
- возникновение очагов пожара, по причине нарушения требований пожарной безопасности.

### **6.2. Действия работника при возникновении аварий и аварийных ситуаций.**

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

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

6.2.3. В случае возгорания следует отключить электроэнергию, вызвать пожарную охрану, сообщить о случившемся руководству предприятия, принять меры к тушению пожара.

### **6.3. Действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья.**

6.3.1. 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.

6.3.2. Оказывая помощь пострадавшему при переломах костей, ушибах, растяжениях, надо обеспечить неподвижность поврежденной части тела с помощью наложения тугей повязки (шины), приложить холод. При открытых переломах необходимо сначала наложить повязку и только затем - шину.

6.3.3 При наличии ран необходимо наложить повязку, при артериальном кровотечении - наложить жгут.

6.3.4. Пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая помощь и, при необходимости, организована его доставка в учреждение здравоохранения.

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

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

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

7.2.1. Средства индивидуальной защиты, спецодежда, спецобувь и прочие СИЗ не выдаются. Работа не связана с загрязнением.

### **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 предприятия через проходную.

Начальник Управления общественного питания



С.С. Аксенова