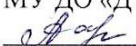


«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МУ ДО «ДТ п.г.т. Шерловая Гора»

 Сарагашева Л.В.
от «03» 04 2023



Инструкция №2

по охране труда для заместителя директора по
учебно-воспитательной работе

I Общие требования по охране труда

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для директора разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», вступившим в силу 1 марта 2022 года; Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; разделом X ТК РФ и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция по охране труда для заместителя директора по учебно-воспитательной работе устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы сотрудника, выполняющего обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе, требования охраны труда в аварийных ситуациях, определяет безопасные методы и приемы работ на рабочем месте.

1.3. Инструкция по охране труда составлена в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья директора при выполнении им своих трудовых обязанностей и функций в Доме творчества.

1.4. К выполнению обязанностей директора в Доме творчества допускаются лица:

- имеющие образование и обучение, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- Соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках.

1.5. Заместитель директора по УВР в своей работе должен:

- знать и выполнять инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- пройти вводный, первичный инструктаж на рабочем месте;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха (согласно графику работы);
- обеспечивать режим соблюдения норм и правил охраны труда, охраны жизни и здоровья детей во время организации образовательного процесса с учащимися.

1.6. При выполнении должностных обязанностей заместителя директора по УВР возможно воздействие следующих вредных производственных факторов:

Механические опасности:

а) Опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

б) Порез частей тела кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами.

Опасность, связанная с воздействием световой среды: недостаточная освещенность в рабочей зоне.

Электрические опасности: работа на персональном компьютере, копировально-множительной технике.

Термические опасности: порыв регистра отопления.

Опасности пожара: опасность от вдыхания дыма при пожаре.

СОУТ присвоен 2 класс условий труда. Гарантии и компенсации не предусмотрены.

1.7. Заместитель директора по УВР обязан соблюдать противопожарный режим, правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также пути эвакуации при пожаре. Уметь оказывать первую доврачебную помощь, знать местонахождение аптечки с медикаментами и перевязочным материалом.

1.8. Заместитель директора по УВР, допустивший невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости проходит внеочередную проверку знаний по охране труда.

II Требования по охране труда перед началом

- 2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.
- 2.2. Проветрить помещение кабинета.
- 2.3. Проверить безопасность рабочего места.
- 2.4. Проверить исправность электрической розетки и других электрических приборов.

III Требования по охране труда во время работы

- 3.1. Выполнять требования личной гигиены и безопасности труда.
- 3.2. Пользоваться при работе только исправной аппаратурой, оргтехникой.
- 3.3. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.
- 3.4. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место, пути эвакуации бумагами, книгами, посторонними предметами и т.д.
- 3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (порошковым огнетушителем).
- 3.6. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.
- 3.7. При работе с оргтехникой(компьютер, ксерокс и пр.)соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:

- не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;
- соблюдать последовательность включения и выключения оргтехники, не нарушать технологические процессы;
- не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе с оргтехникой.

3.8. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 ч работы проветривать помещение; открывая фрамугу, быть предельно осторожным при фиксации ее в открытом состоянии.

3.9. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития переутомления через каждый час работы делать перерыв на 10-15 мин, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.

IV Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций следует срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом директору Дома творчества, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 03.

4.2. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.3. В случае появления неисправности в работе компьютера, ксерокса (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом директору, завхозу; работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.4. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом директору Дома творчества и в ближайшую пожарную часть по телефону 01 или с мобильного телефона 112, начать эвакуацию учащихся на эвакуационную площадку (согласно плану эвакуации).

4.5. При получении травмы немедленно обратиться за помощью и сообщить об этом директору ДТ, ответственному за охрану труда и технику безопасности.

V Требования безопасности по окончании работы

5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Выключить электроприборы, аппаратуру, оргтехнику.

5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

5.5. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить завхозу.

Рассмотрена на МС 31.03.2023

С инструкцией по охране труда ознакомлена зам.директора по УВР : _____ Батомункуева О.Р.