

Согласовано:
Председатель Профсоюза МБОУ ДО ЦТ
И.Н. Архинуна
«07» сентября 2022г.

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО ЦТ
Е.С. Миндрин
«07» сентября 2022г.

Инструкция № 22 - по охране труда для директора учреждения

1. Общие требования охраны труда

1.1 Настоящая инструкция по охране труда для директора разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», 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 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2 Данная инструкция разработана в целях обеспечения безопасности его труда и сохранения жизни и здоровья при выполнении директором трудовых обязанностей. Инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы директора учреждения, определяет безопасные методы и приёмы выполнения работ в кабинете, иных помещениях учреждения и на территории учреждения, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях.

1.3 К выполнению обязанностей директора учреждения допускаются лица:

- имеющие образование и стаж работы, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного и периодических осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приёме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований.

1.4 Директор при приёме на работу проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утверждённый директором Перечень освобождённых от прохождения инструктажа профессий и должностей), повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях,

установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

1.5 Директор должен пройти обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, обучение методам и приёмам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пожарной безопасности и электробезопасности, а также проверку знаний правил в объёме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.6 На директора учреждения возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.7 Директор учреждения должен обеспечить:

- безопасность сотрудников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на рабочих местах;
- режим труда и отдыха сотрудников;
- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, правильности применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;
- организацию проведения обязательных предварительных и периодических осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров;
- недопущение сотрудников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование сотрудников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и СИЗ;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников в таких ситуациях, по оказанию первой помощи;
- расследование и учёт случаев и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний;

- ознакомление сотрудников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для сотрудников.

1.8 Директор учреждения в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с ЭСО (персональным компьютером, мультимедийным проектором), оргтехникой;
- знать способы рациональной организации рабочего места;
- иметь чёткое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ, знать основные способы защиты от их воздействия;
- осуществлять контроль выполнения сотрудниками учреждения правил и требований охраны труда, инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ в учреждении;
- пользоваться электроприборами согласно инструкциям по эксплуатации;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав учреждения;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха;
- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием.

1.9 В процессе работы на директора учреждения возможно воздействие следующих опасных и (или) вредных производственных факторов:

- напряженность трудового процесса: нагрузка на голосовой аппарат.

Факторы признаются вредными, если это подтверждено результатами СОУТ.

1.10 Перечень профессиональных рисков и опасностей:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места;
- зрительное утомление при длительной работе с документами, на персональном компьютере (ноутбуке);

- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток, выключателей;
- поражение электрическим током при использовании неисправных ЭСО, оргтехники, при отсутствии заземления/ зануления;
- поражение электрическим током при использовании кабелей питания с повреждённой изоляцией, несертифицированных и самодельных удлинителей;
- снижение общего иммунного состояния организма вследствие продолжительного воздействия на сотрудника электромагнитного излучения при работе с оргтехникой;
- статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке;
- возможность получения травмы вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями;
- психо-эмоциональное перенапряжение..

1.11 При неисправности оборудования, оргтехники и мебели сообщить завхозу и не использовать до устранения всех недостатков.

1.10 В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм директор должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязнёнными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приёмом пищи;
- не допускать приёма пищи в рабочем кабинете, проветривать кабинет.

1.11 Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.12 Директор, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий – и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб – к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1 Перед началом работы визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в кабинете и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надёжно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;

- уровень искусственной освещённости в кабинете должен составлять 300 люкс;

- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголённых контактов.

2.2 Убедиться в свободности выхода из кабинета, проходов.

2.3 Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, их доступности.

2.4 Убедиться в безопасности своего рабочего места:

- проверить мебель на предмет её устойчивости и исправности;
- проверить плотность подведения кабелей питания к системному блоку и монитору, оргтехнике, не допускать переплетения кабелей питания;
- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иной оргтехнике.

2.5 Провести сквозное проветривание кабинета, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать крючками или ограничителями.

2.6 Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности оргтехники. При необходимости провести необходимую регулировку монитора, протереть экран монитора с помощью специальных салфеток.

2.7 Приступить к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время работы.

3.1 Во время работы директору необходимо соблюдать порядок в рабочем кабинете, не загромождать своё рабочее место, выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения бумагой, документами, оргтехникой и любыми другими посторонними предметами.

3.2 В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.

3.3 Не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю.

3.4 В целях обеспечения необходимой естественной освещённости кабинета не ставить на подоконники цветы, не располагать папки, документы и иные предметы.

3.5 Персональный компьютер (ноутбук) и иные ЭСО, оргтехнику использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

3.6 При использовании ЭСО выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появления бликов на

экране. Выключать или переводить в режим ожидания электронные средства обучения, когда их использование приостановлено или завершено.

3.7 Регулировать монитор в соответствии с рабочей позой, так как рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. Конструкция рабочего кресла должна позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.8 При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электричества ЭСО, средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определённого для круглосуточной работы.

3.9 Клавиатуру и мышь ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

3.10 Не использовать в работе мониторы на основе электронно-лучевых трубок.

3.11 При недостаточной освещённости рабочего места для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.

3.12 Не использовать в помещении кабинета переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки и не сертифицированные удлинители.

3.13 При длительной работе с документами, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

3.14 Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 часа работы проветривать кабинет, при этом окна фиксировать в открытом положении крючками или ограничителями.

3.15 При использовании ЭСО и оргтехник директору запрещается:

- смотреть прямо на луч света исходящей из проектора, прежде чем повернуться к аудитории лицом, необходимо отступить от экрана (интерактивной доски) в сторону;

- прикасаться к работающему и только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;

- включать в электросеть и отключать от ней приборы, подключать комплектующие составляющие приборов мокрыми и влажными руками;

- допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;

- нарушать последовательность включения и выключения ЭСО и оргтехники, технологические процессы;

- выполнять включение рывком за шнур питания;

- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;

- размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань, вещи и т.п.);

- разбирать включенные в электросеть приборы;

- прикасаться к кабелям питания с повреждённой изоляцией;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- оставлять без присмотра включенные электроприборы.

3.16 Во избежание падения информационных стендов аккуратно располагать на них информацию, не передвигать и не поправлять.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

4.1 Не допускается директору учреждения приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2 Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током вследствие неисправности оргтехники и иных электроприборов, шнуров питания;

- неисправность ЭСО и иной оргтехники;

- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;

- террористический акт или угроза его совершения.

4.3 При возникновении неисправности ЭСО и оргтехники (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ними работу и обесточить, сообщить завхозу и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

4.4 В случае получения травмы прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи и обратиться в медицинский пункт.

4.5 При получении травмы иным работником или обучающимся:

- немедленно оказать (организовать оказание) ему первую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103) (организовать доставку в медицинскую организацию);

- принять неотложные меры по предотвращению чрезвычайной ситуации, в том числе аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- принять меры по фиксации до начала расследования несчастного случая обстановки на момент происшествия (провести фотографирование или другие мероприятия), если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведёт к аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств;

- принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;

- проинформировать о несчастном случае с обучающимся Управление образования, а также родителей (законных представителей) пострадавшего;

- при групповом несчастном случае с обучающимися, несчастном случае с тяжёлыми повреждениями здоровья или со смертельным исходом в течение суток также направить сообщение в территориальный орган МВД РФ;

- при групповом несчастном случае с работниками, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом в течение суток направить извещение в территориальный орган Федеральной инспекции труда, прокуратуру, Управление образования, в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в территориальное объединение организаций профсоюзов, сообщить родственникам пострадавшего;

- о случаях острого отравления сообщить в орган Роспотребнадзора;

- принять меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

4.6 При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения в кабинете директора оперативно сообщить завхозу.

4.8 В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы возникновения ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда после завершения работы.

5.1 По окончании работы директору учреждения необходимо выключить все ЭСО и оргтехнику, обесточить их отключением из электросети.

5.2 Проветрить помещение кабинета.

5.3 Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из кабинета.

5.4 Закрыть окна и выключить свет.

5.5 При отсутствии недостатков закрыть кабинет на ключ.

С инструкцией ознакомлен _____
« ___ » _____ 20__ г.