



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «Северская гимназия»

Согласовано	Утверждаю
<p>Уполномоченный трудового коллектива МБОУ «Северская гимназия» по охране труда</p> <p> Т.А. Петлина «25» декабря 2022 г.</p>	<p>Директор МБОУ «Северская гимназия» С.В.Высоцкая «25» декабря 2022 г.</p> 

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для заместителя директора МБОУ «Северская гимназия»
по административно-хозяйственной работе
ИОТ № 003-2023

ЗАО Северск
2022 г.

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция 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, разрабатываемых работодателем», постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021 № 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 устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы сотрудника, выполняющего обязанности заместителя директора гимназии по административно-хозяйственной работе, требования охраны труда в аварийных ситуациях, определяет безопасные методы и приемы работы на рабочем месте.

1.3. Инструкция по охране труда составлена в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья заместителя директора гимназии по административно-хозяйственной работе при выполнении им своих трудовых обязанностей и функций.

1.4. К выполнению обязанностей заместителя директора гимназии по административно-хозяйственной работе допускаются лица, имеющие образование, соответствующее требованиям к квалификации по своей должности (профстандарт), стаж работы не менее пяти лет на педагогических или руководящих должностях, соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации и имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.5. Заместитель директора гимназии по административно-хозяйственной работе проходит в установленном порядке вводный инструктаж по охране труда до начала самостоятельной работы, а также внеплановые и целевые инструктажи по охране труда в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

1.6. Заместитель директора гимназии по административно-хозяйственной работе должен пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда (1 раз в 3 года), обучение правилам пожарной безопасности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в области пожарной безопасности (1 раз в 3 года), а также обучение и проверку знаний правил электробезопасности в объеме должностных обязанностей с присвоением 1 квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.7. Заместитель директора гимназии по административно-хозяйственной работе обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Устав гимназии, установленные ими режимы труда и отдыха.

1.8. Должность заместителя директора гимназии по административно-хозяйственной работе по данным СОУТ относится к **2 классу условий труда (допустимые)**. В процессе работы возможно воздействие **профессиональных рисков и опасных факторов**:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и компьютером;

- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением, при использовании неисправного персонального компьютера, оргтехники и иных электроприборов;

- снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия ввиду переутомления в связи с длительной для данного индивида фактической продолжительностью рабочего времени и интенсивностью протекания производственных действий;

- получение травм вследствие неосторожного обращения канцелярскими принадлежностями либо в виду использования их не по прямому назначению;

- повышенная и пониженная температура воздуха при осуществлении контроля выполнения работ на территории гимназии;

- отравление парами красок при нахождении в помещении, в котором проводятся ремонтные работы;

- эмоциональные перегрузки;

- высокая плотность эпидемиологических контактов;

- травмы при передвижении по зданию: поскользывание, потеря равновесия, спотыкание;

- получение психических и физических травм в связи с незаконными и неосторожными действиями учащихся, родителей, иных лиц, вступивших в прямой контакт с заместителем директора по безопасности для решения тех или иных вопросов производственного характера.

1.9. Заместитель директора гимназии по административно-хозяйственной работе в целях выполнения 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 компьютером и иной оргтехникой;

- знать способы рациональной организации рабочего места;

- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ на ТСО, оргтехнике, знать основные способы защиты от их воздействия;

- выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям, при создании условий безопасного ее выполнения;

- знать порядок действий при возникновении пожара и иной другой ЧС, эвакуации;

- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;

- знать месторасположения аптечек первой помощи и уметь оказать первую помощь пострадавшему.

1.10. Заместитель директора гимназии по административно-хозяйственной работе в рамках выполнения требований по охране труда осуществляет:

- контроль за безопасным и санитарно - гигиеническим состоянием зданий и сооружений, помещений гимназии;

- контроль за соблюдением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности обслуживающим персоналом гимназии при эксплуатации зданий, сооружений, помещений и оборудования;

- контроль за применением средств индивидуальной защиты персоналом;

- контроль за соблюдением требований охраны труда при применении лестниц, стремянок, норм по подъему и перемещению тяжестей обслуживающим персоналом;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажей по охране труда с обслуживающим персоналом гимназии;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций в гимназии;
- разработку инструкций по охране труда для обслуживающего персонала гимназии.

1.11. Запрещается выполнять работу находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных или токсических веществ.

1.12. Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей **инструкции по охране труда для заместителя директора гимназии по административно-хозяйственной работе**, привлекаются к дисциплинарной ответственности и подвергаются внеочередной проверке знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если последствия нанесли материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Заместитель директора гимназии по по административно-хозяйственной работе должен приходить на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Перед началом работы проверить исправность электроосвещения.

2.3. Убедиться в свободности выхода из кабинета.

2.4. Убедиться в безопасности своего рабочего места.

2.5. Проветрить кабинет.

2.6. Проверить работу ПК, оргтехники, ТСО, электрооборудования.

2.7. Удостовериться, что температура воздуха соответствует требуемым санитарным нормам 18 -24 градусам.

2.8. Получить от директора гимназии информацию о недостатках, обнаруженных во время учебно-воспитательного процесса, ознакомится с записями в журнале регистрации заявок и принять соответствующие меры по устранению неполадок.

2.9. При обнаружении недостатков в работе оборудования или поломок мебели не использовать данное оборудование и мебель до полного устранения недостатков.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Выполнять требования личной гигиены и безопасности труда.

3.2. Пользоваться только исправной аппаратурой компьютером, оргтехникой.

3.3. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте, не загромождать пути эвакуации бумагами, книгами, журналами, посторонними предметами и т.д.

3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

3.5. В целях обеспечения необходимого естественного освещения не ставить цветы на подоконник.

3.6. При работе с оргтехникой, компьютером 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, ТСО, не нарушать технологические процессы;

- не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе с оргтехникой.

3.7. Соблюдать правила по охране труда и противопожарной безопасности.

3.8. Не выполнять действий, которые потенциально могут привести к несчастному случаю.

3.9. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от сети ТСО, оргтехнику и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточного действия.

3.10. Строго следить, чтобы обслуживающий персонал не загромождал проходы, запасные выходы и подступы к средствам пожаротушения.

3.11. При осуществлении контроля производственных действий обслуживающего персонала гимназии быть осторожным и соблюдать правила личной безопасности.

3.12. Обеспечивать своевременную и качественную заточку инструмента и правильное, безопасное его хранение.

3.13. Обеспечивать ежегодную проверку защитного заземления электрооборудования гимназии.

3.14. Немедленно принимать меры к устранению неровностей, щелей, выбоин в полу помещений гимназии, а также содержание его в чистоте.

3.15. Руководство погрузочно-разгрузочными работами поручать лицам, которые могут обеспечить безопасные приемы при выполнении этой работы.

3.16. При выполнении обслуживающим персоналом работы контролировать соблюдение безопасных методов работы, инструкций по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, следить за исправностью используемого оборудования, принимать меры к их ремонту или изымать из использования.

3.17. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе необходимо контролировать соблюдение обслуживающим персоналом гимназии соответствующих инструкций:

- по охране труда;
- по пожарной безопасности;
- по антитеррористической безопасности;
- при эксплуатации электроустановок;
- при работе с применением переносных электроинструментов;
- по правилам безопасного хранения, использования смывающих и (или)

обезвреживающих средств;

- при чистке крыши от снега;
- при покосе травы.

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

3.19. При длительной работе с документами, за компьютером (ноутбуком) через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которых следует выполнять физкультурные паузы, упражнения для глаз.

3.20. При использовании ТСО, оргтехники, звуковой аппаратуры и иных электроприборов запрещается:

- включать в электросеть и отключать от нее приборы, подключать комплектующие составляющие приборов мокрыми и влажными руками;
- допускать попадание влаги на поверхности используемых приборов;
- нарушать последовательность включения и выключения ТСО, оргтехники, звуковой аппаратуры;
- передвигать включенные в сеть электроприборы;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань, вещи и т.д.);
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к кабелям питания с поврежденной изоляцией;
- сгибать и заземлять кабели питания;

- оставлять без присмотра включенные приборы.

3.21. Необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории гимназии:

- во время ходьбы быть внимательным, контролировать изменение окружающей обстановки;

- ходить по коридорам и лестницам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;

- не ходить по мокрому полу;

- обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории гимназии, обходить их и остерегаться падения;

- не проходить ближе 1,5 метров от стен здания гимназии.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

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

- пожар, возгорание, задымление вследствие неисправности в работе электроприборов, оборудования, проводки;

- неисправности мебели и приспособлений вследствие износа, порчи;

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

- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. Незамедлительно сообщить директору гимназии (лицу исполняющему обязанности) любым доступным способом:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и сотрудников гимназии;

- о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний;

- о каждом произошедшем несчастном случае;

- о факте возникновения аварийных ситуаций в системе водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения, технологического и холодильного оборудования;

- об ухудшении состояния своего здоровья.

4.3. Действия при возникновении аварий и аварийных ситуаций.

4.3.1. При возникновении пожара немедленно сообщить директору гимназии (лицу исполняющему обязанности), эвакуировать детей и работников из здания, сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3.2. При возникновении неисправности в работе электроприборов, оборудования (посторонний шум, искрение, запах гари), при обнаружении оголенных электропроводов, неисправных выключателей, штепсельных розеток, других возможных опасностей предупредить окружающих, немедленно отключить электрический прибор от электросети. Работу можно продолжать только после устранения указанных обстоятельств.

4.3.3. При возникновении неисправностей мебели и приспособлений прекратить их использование, вызвать технический персонал и устранить неисправность.

4.3.4. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения и канализации в кабинете необходимо вывести обучающихся из помещения, вызвать обслуживающую организацию для устранения аварии.

4.3.5. В случае, если разбилась посуда или иные приборы из стекла, фарфора, не собирать их осколки незащищенными руками, а использовать для этой цели щетку и совок.

4.3.6. При возникновении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с рекомендациями по безопасности при чрезвычайных ситуациях, действующими в гимназии.

4.3.7. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование.

4.4. Действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья:

4.4.1. При получении обучающимся травмы оказать пострадавшему первую помощь самостоятельно или с помощью медицинского работника, при необходимости вызвать скорую помощь по телефону 103, 112, отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение и сообщить об этом родителям (законным представителям) обучающегося.

4.4.2. При несчастных случаях с другими работниками оказать пострадавшему первую помощь самостоятельно или с помощью медицинского работника, при необходимости вызвать скорую помощь по телефону 103, 112.

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

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы выключить используемое оборудование.

5.2. Привести в порядок рабочее место. Убрать с рабочего стола документацию в отведенное для хранения место.

5.3. Закрыть окна, выключить освещение.

5.4. Закрыть кабинет.

Заместитель директора МБОУ «Северская гимназия»
по безопасности

О.Н.Неделюк

О.Н.Неделюк
77 25 34

