



Утверждаю:
Зав. МКДОУ ЦРР д/с №6
«Чебурашка»
Алибекова Э.М.

Э.М. Алибекова

Согласовано:
Председатель профкома
Омарова П.О.

П.О. Омарова

ИНСТРУКЦИЯ

По охране труда для заместителя заведующего образовательного учреждения по безопасности.

ИОТ № 7

1. Общие требования по охране труда
2. Требования по охране труда перед началом работы
3. Требования по охране труда во время работы
4. Требования по охране труда в аварийных ситуациях
5. Требование по охране труда по окончании работы

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

- 1.1. К работе заместителем заведующего по безопасности образовательного учреждения допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, опыт руководящей (командной – в Вооруженных Силах) работы или стаж работы не менее 3 лет в государственных правоохранительных структурах, прошедшие медицинский осмотр.
- 1.2. Заместитель заведующего по безопасности должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.
- 1.3. Заместитель заведующего по безопасности должен:
 - знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
 - координировать работу служб образовательного учреждения по организации комплексной безопасности образовательного учреждения от угроз социального, техногенного и природного характера;
 - должен знать особенности технической укреплённости и антитеррористической защищённости объекта;
 - осуществлять контрольно-пропускной режим;
 - должен знать правила внутреннего распорядка дня и уклад дошкольного учреждения;
 - осуществлять взаимодействие с муниципальной антитеррористической комиссией и территориальными правоохранительными органами, формированием ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом;
 - организует работу по выполнению решений Межведомственной антитеррористической комиссии Московской области, антитеррористической комиссии Министерства образования Московской области и антитеррористической комиссии муниципального образования в части, касающейся образовательных учреждений;
 - организует и обеспечивает проведение мероприятий по:
 - Охране труда и созданию безопасных условий организации образовательного и производственных процессов;
 - Гражданской обороне и противопожарной безопасности;
 - Профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
 - Подготовке сотрудников и учащихся образовательного учреждения по вопросам комплексной безопасности образовательного учреждения от угроз социального, техногенного и природного характера, к рациональным действиям в чрезвычайных ситуациях.
- 1.4. При работе заместителя руководителя по безопасности ДОУ возможно воздействие на него следующих вредных производственных факторов:
 - поражение электрическим током при включении электроосвещения, использовании неисправных электрических приборов (телевизора, магнитофона, компьютера, ксерокса, сканера и пр.);
 - поражение током при включении и пользовании аппаратурой ТСО (технологических средств обучения);

- при нарушении правил охраны труда;
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и на компьютере;

1.5. Заместитель заведующего по безопасности обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться ручным пожарным извещателем, кнопкой «Тревога».

1.6. В процессе работы заместитель заведующего по безопасности должен соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.7. В случае не выполнения или нарушения инструкции по охране труда, заместитель заведующего по безопасности привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

- 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.

3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

- 3.1. Выполнять требования личной гигиены и безопасности труда;
- 3.2. Пользоваться при работе исправной электроаппаратурой;
- 3.3. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- 3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (порошковым огнетушителем);
- 3.5. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного освещения пользоваться настольной лампой;
- 3.6. При работе с использованием компьютера, ксерокса, ТСО соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:
 - не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;
 - не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе принтера, ксерокса.
- 3.7. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 часа работы проветривать помещение; открывая фрамугу, быть предельно осторожным при фиксировании ее в открытом положении;
- 3.8. При длительной работе с документами с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления через каждый час работы делать перерыв 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

- 4.1. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом работникам, включив систему оповещения о пожаре, руководителю комитета образования и в ближайшую пожарную часть по телефону 01; осуществлять контроль за проведением эвакуации воспитанников, работников, ценных документов на эвакуационную площадку, за организацией встречи пожарной команды, тушения пожара первичными средствами пожаротушения до прибытия пожарных;
- 4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом заведующей детским садом, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 03;
- 4.3. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни;

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

- 5.1. Проветривать кабинет, закрыть форточку;
- 5.2. Привести в порядок рабочее место;
- 5.3. Выключить электроприборы;
- 5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ;
- 5.5. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить заместителю заведующего по АХР.