

Согласовано:  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Е.П. Тычинская

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 105  
\_\_\_\_\_ С.А. Тельянова  
Приказ от 01.09.2022 № 117-од

## **Инструкция по охране труда заместителя заведующего ИОТ-002-2022**

### **1. Общие требования охраны труда**

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для заместителя заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 105 (далее – дошкольное образовательное учреждение) разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 года № 772н «Об утверждении основных требований к порядку и разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 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 года № 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 заместителя заведующего дошкольного образовательного учреждения, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте в иных помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения, а также требования охраны и безопасности труда в возможных аварийных ситуациях. Инструкция разработана в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья заместителя заведующего при выполнении им своих трудовых обязанностей.

1.3. Заместитель заведующего дошкольного образовательного учреждения при приеме на работу проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте (если его должность не входит в утвержденный Перечень освобожденных 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 знаний требований охраны труда работников организаций.

1.4. Заместитель заведующего должен пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пожарной безопасности и электробезопасности, а также проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.5. Заместитель заведующего должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. Заместитель заведующего обязан соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматриваются: время начала и окончания работы (смены), перерывы для отдыха питания, порядок предоставления дней отдыха, чередование смен и другие вопросы использования рабочего времени.

1.6. Требования по выполнению режимов труда и отдыха.

- заместитель заведующего обязан соблюдать режимы труда и отдыха;
- продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяется Правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, утвержденными приказом заведующего;
- время начала и окончания смены, время и место для отдыха и питания, устанавливаются по графикам сменности;
- заместитель заведующего должен выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

1.7. Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут воздействовать на заместителя заведующего в процессе работы:

- напряженность трудового процесса: нагрузка на голосовой аппарат, нервно-психические перегрузки.

Факторы признаются вредными, если это подтверждено результатами СОУТ.

### 1.8. Перечень профессиональных рисков и опасностей:

Перечень профессиональных рисков и опасностей для должности заместителя заведующего указан в карте идентификации опасностей и оценки рисков № 2 от 21.06.2022 года.

1.9. Перечень специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными правилами и нормами:

- заместитель заведующего обеспечивается спецодеждой, спецобувью и СИЗ в соответствии с «Нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты», утвержденными приказом заведующего;
- выдаваемая специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты должны соответствовать характеру и условиям работы, обеспечивать безопасность труда, иметь сертификат соответствия;
- средства индивидуальной защиты, на которые не имеется технической документации, к применению не допускаются;
- личную одежду и спецодежду необходимо хранить отдельно в шкафчиках, уносить спецодежду за пределы учреждения запрещается.

1.10. Порядок уведомления о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента:

- при возникновении несчастного случая пострадавший должен постараться привлечь внимание кого-либо из работников к произошедшему событию, при возможности, сообщить о произошедшем заведующему (для сообщения использовать телефон 215-251), любым доступным для этого способом и обратиться в медицинское учреждение;
- заместитель заведующего должен немедленно известить заведующего о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, микротравме происшедших на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

1.11. При обнаружении в зоне работы несоответствий требованиям охраны труда (неисправность оборудования, приспособлений и инструмента, открытый колодец, оголенные провода и т.д.) немедленно сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (начальнику хозяйственного отдела).

1.12. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм заместитель заведующего должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- не допускать приема пищи на рабочем месте;
- осуществлять проветривание рабочего кабинета;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21.

1.13. Заместителю заведующего 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.

1.14. Заместитель заведующего дошкольного образовательного учреждения, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда в детском саду; если нарушение повлекло материальный ущерб – к материальной ответственности в установленном порядке.

## 2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Заместитель заведующего дошкольным образовательным учреждением должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Порядок подготовки рабочего места:

- осмотреть и подготовить свое рабочее место, убрать все лишние предметы, не загромождая при этом проходы;
- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране;
- проверить правильность подключения электрооборудования к электросети;

- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
- убедиться в наличии заземления системного блока, монитора;
- протереть антистатической салфеткой поверхность экрана монитора;
- проверить правильность установки стола, стула (офисного кресла), угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши», при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов ПЭВМ в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительного напряжения тела;
- убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, папок;
- провести осмотр санитарного состояния кабинета

2.3. Проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей, необходимых для работы заместителя заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2.4. Порядок осмотра работником и подготовки к работе средств индивидуальной защиты до использования:

- перед началом работы заместитель заведующего обязан надеть положенные спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты, предварительно проверив их исправность;
- при нарушении целостности спецодежды, спецобуви и СИЗ необходимо сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (начальнику хозяйственного отдела);
- работник обязан правильно применять и поддерживать спецодежду, спецобувь и СИЗ в чистоте, своевременно заменять. При необходимости спецодежду нужно сдавать в стирку и ремонт. Изношенная до планового срока замены спецодежда, не подлежащая ремонту, списывается в установленном порядке.

2.5. Порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков):

- заместитель заведующего должен проверить исправность оборудования. Убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений;
- заместитель заведующего 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.

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

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

3.1. Работник в процессе работы обязан выполнять только ту работу, для которой прошел обучение, инструктаж по охране труда и к которой допущен лицом, ответственным за безопасное выполнение работ. Запрещается перепоручать свою работу необученным и посторонним лицам.

3.2. При выполнении работ необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами, не отвлекать других от работы.

3.3. Небрежное отношение к работе может привести к травмированию себя или находящегося рядом человека.

3.4. Работник обязан применять необходимые для безопасной работы исправное оборудование, инвентарь, приспособления, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены.

3.5. При использовании различного оборудования и приспособлений нужно руководствоваться правилами (инструкциями), изложенными в технических паспортах, прилагаемых к оборудованию.

3.6. Помнить, что неправильное поднятие тяжестей может приводить к скелетно-мышечным нарушениям, таким как растяжение мышц, воспаление суставов, вывихам.

3.7. Не допускать хранения предметов сверху шкафов, в проходах и на краях столов.

3.8. Хранить тяжелые предметы на нижних полках шкафов, складывать материалы и документы аккуратно.

3.9. Стулья и кресла должны быть исправны.

3.10. Работник должен открывать и закрывать ящики за предназначенные для этого ручки.

3.11. Держать ящики столов закрытыми.

3.12. Запрещается:

- размещать офисную технику на краях рабочих столов;
- выдвигать сразу несколько ящиков тумбочек/шкафов;
- становиться на стулья или другую мебель;
- облокачиваться на спинку кресла, задрать ноги;
- раскачиваться на креслах/стульях;
- кататься по кабинету на креслах/стульях;

3.13. При работе с канцелярским ножом:

- убирать лезвие после использования;
- не брать за нож влажными (скользящими) руками.

3.14. Хранить острые предметы (карандаши, ручки, ножницы) в подставках острием вниз.

3.15. Не размахивать острыми и режущими предметами.

3.16. При использовании дыроколов/степлеров убедиться, что пальцы рук не будут прижаты при прокалывании бумаги движущимися частями дырокола/степлера.

3.17. Вследствие того, что большая часть времени посвящена работе на компьютере, необходимо каждые два часа, отвлекаться и делать перерыв 15 минут, для снижения утомляемости общефизического характера.

3.18. При работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологичный режим представления черных символов на белом фоне. Необходимо соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60-80 см.

3.19. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накопления органической пыли;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- производить частые переключения питания;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование.

3.20. Требования электробезопасности:

- оборудование должно быть правильно подключено и заземлено;
- неисправное или непроверенное оборудование не должно применяться;
- обращайте внимание на целостность изоляции проводов;
- провода не должны быть натянуты на гвоздях, крючках, перепутаны, и проложены вокруг предметов с острыми краями;
- переноски и удлинители должны быть проложены в местах, где никто не может за них споткнуться, не допускается наличие неизолированных скруток проводов;
- оборудование должно быть обесточено перед чисткой и обслуживанием;
- запрещается вытягивать за шнур вилку из розетки;
- не производить ремонт неисправных приборов самостоятельно;
- не включать и не выключать электроприборы влажными руками;
- отключать все приборы при прекращении подачи электроэнергии.

Запрещается:

- прикасаться к неизолированным токоведущим частям электрических устройств;
- подвешивание различных предметов на осветительные приборы, а также на выключатели и электророзетки.

3.21. Для предупреждения случаев электротравматизма, нельзя включать в электрическую сеть приборы с поврежденной изоляцией шнура питания или корпуса штепсельной вилки.

3.22. Нельзя наступать на электрические кабели или шнуры электрических потребителей.

3.23. Во время работы не допускается прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования.

3.24. 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.

3.25. Запрещается принимать пищу и напитки на рабочем месте. Прием пищи должен осуществляться только во время регламентированных перерывов в специально отведенных для этих целей помещениях с соблюдением правил личной гигиены.

3.26. Проветривание производить через фрамуги и форточки. Открывая фрамугу, следует стоять на полу, не допускать резких движений при пользовании фрамужными устройствами, во избежание отрыва фрамуг и выпадения её.

3.27. При прохождении по лестничному маршу держаться за перила и не допускать поспешности в передвижении. Не наклоняться за перила, не перешагивать через ступеньки.

3.28. Не использовать для сидения случайные предметы, оборудование.

3.29. Работнику необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории детского сада:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться на перила, не перешагивать и не перепрыгивать через ступеньки;
- обращать внимание на неровности в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения, на люки колодцев и бордюры, обходить их и остерегаться падения.

3.30. При обнаружении неисправного оборудования, 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 следует сообщить об этом заместителю заведующей по административно-хозяйственной работе (начальнику хозяйственного отдела).

3.31. Указания по безопасному содержанию рабочего места:

- работник должен поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте;
- содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения коробками, сумками, папками и прочими предметами.

3.32. Действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций:

- при ухудшении состояния здоровья, работник обязан немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя, обратиться в медицинское учреждение.

3.33. Требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты:

- работник обязан пользоваться и правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты. Работать только в исправной спецодежде и спецобуви и применять индивидуальные средства защиты;
- не курить, не принимать пищу на рабочем месте;
- соблюдать правила перемещения в помещении и на территории учреждения, пользоваться только установленными проходами.

3.34. Данная инструкция не может предугадать все опасные производственные факторы. Всегда будьте аккуратны во время производства работ.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

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

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током вследствие неисправности оргтехники и иных электроприборов, шнуров питания;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. Действия работника при возникновении аварий и аварийных ситуаций:

В случае возникновения задымления или возгорания в рабочем кабинете, работник должен незамедлительно прекратить работу, вывести посетителей из кабинета – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101, 112 – с мобильного), оповестить голосом о пожаре и

вручную задействовать АПС (если не сработала). При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

При возникновении неисправности ЭСО и оргтехники (посторонний шум, искрение и ощущение запаха тлеющей изоляции электропроводки) необходимо прекратить с ними работу и обесточить, сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (начальнику хозяйственного отдела) и использовать только после выполнения ремонта (получения нового).

При прорыве водопроводной, канализационной, отопительной системы в здании детского сада оперативно сообщать о происшествии заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (начальнику хозяйственного отдела).

В случае угрозы или возникновении очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта руководствоваться планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

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

- 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;
- оказывая помощь пострадавшему при переломах костей, ушибах, растяжениях, надо обеспечить неподвижность поврежденной части тела с помощью наложения тугой повязки (шины), приложить холод. При открытых переломах необходимо сначала наложить повязку и только затем – шину;
- при наличии ран необходимо наложить повязку, при артериальном кровотечении – наложить жгут;
- пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая помощь и, при необходимости, организована его доставка в учреждение здравоохранения.

В случае обнаружения какой-либо неисправности, нарушающей нормальный режим работы, ее необходимо остановить. Обо всех замеченных недостатках поставить в известность заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (начальника хозяйственного отдела).

## **5. Требования охраны труда по окончании работы**

5.1. Порядок отключения оборудования: по окончании работы на ПЭВМ необходимо отключить питание и привести в порядок рабочее место.

5.2. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты после использования: снять средства индивидуальной защиты, спецодежду, спецобувь, осмотреть и удостовериться в их исправности, после чего убрать в индивидуальный шкаф или иное, предназначенное для них место. Не допускается хранение спецодежды на рабочем месте.

5.3. Порядок уборки рабочего места: после окончания работ убрать рабочее место и привести в порядок используемое в работе оборудование.

5.4. Требования соблюдения личной гигиены: по окончании работ работник должен вымыть руки теплой водой и мылом.

5.5. Порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы:

- известить заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (начальника хозяйственного отдела) о недостатках, влияющих на безопасность труда, пожарную безопасность, обнаруженных во время работы;
- при отсутствии недостатков закрыть кабинет на ключ;
- выйти с территории дошкольного образовательного учреждения.