

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ г. МУРМАНСКА № 105**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ г. Мурманска № 105
_____ Е.П. Тычинская

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от 01.09.2022 № 116-од
Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 105
_____ С.А. Тельянова

**ПРОГРАММА ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО**

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте заместителя заведующего разработана в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»; разделом X «Охрана труда» Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ; с учетом СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и иными нормативными правовыми актами по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Данная программа составлена для проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте заместителя заведующего в целях предупреждения и профилактики опасностей, минимизации повреждения здоровья персонала и предотвращения аварийных ситуаций на рабочем месте.

1.3. Программа определяет содержание первичного инструктажа на рабочем месте заместителя заведующего, включает информирование об организации охраны труда на рабочем месте, общих сведениях об условиях труда, порядке подготовки к работе и её окончании, ознакомление с безопасными приемами (методами) работы и инструкциями по охране труда по должности и рабочему месту, порядком действий при возникновении аварийных ситуаций на рабочем месте.

1.4. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте является профилактическим мероприятием по охране труда, направленным на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и является специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

1.5. Первичный инструктаж по охране труда проводится до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику.

1.6. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте заместителя заведующего проводится заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе и учитывает условия труда работников, воздействующие вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков.

1.7. Данный первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте заместителя заведующего заканчивается проверкой знания требований охраны труда. Результаты инструктажа оформляются в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

2. Тематический план первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте

№	Содержание программы	Объем, минут
1.	Организация охраны труда на рабочем месте	10 минут
2.	Общие сведения об условиях труда заместителя заведующего	15 минут
3.	Порядок подготовки к работе	10 минут
4.	Безопасные приемы и методы работы заместителя заведующего	15 минут
5.	Порядок окончания работы	5 минут
6.	Аварийные ситуации, которые могут возникнуть на рабочем месте	10 минут
7.	Оказание первой помощи	10 минут

8.	Ознакомление с инструкциями по охране труда по должности и рабочему месту	5 минут
	Итого:	1 час 30 минут

3. Организация охраны труда на рабочем месте

3.1. Рабочий кабинет заместителя заведующего проверен ответственным за обеспечение пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении и соответствуют нормам и требованиям охраны труда и пожарной безопасности, приняты комиссией по приемке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

3.2. Мебель, персональный компьютер и иная оргтехника проверена на безопасность, пожарная сигнализация находится в рабочем состоянии.

3.3. В рабочем кабинете имеются первичные средства пожаротушения (огнетушитель) и аптечка первой помощи с описью медикаментов.

3.4. В кабинете имеются необходимые нормативные документы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

3.5. Заместитель заведующего должен иметь I квалификационную группу по электробезопасности, участвовать в разработке инструкций по охране труда, проводить инструктажи по охране труда на рабочем месте подчиненных работников.

3.6. Выполняя должностные обязанности, заместитель заведующего обязан выполнять следующие требования охраны труда:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать требования по эксплуатации и безопасности при работе с ЭСО (персональным компьютером, мультимедийным проектором) и иной оргтехникой;
- осуществлять контроль выполнения педагогическими работниками правил и требований охраны труда, инструкции по охране жизни и здоровья детей заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории детского сада;
- выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям и поручена непосредственно заведующим, при создании условий безопасного ее выполнения;
- сообщать заведующему о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работников и воспитанников, о каждом произошедшем несчастном случае;
- принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим и доставке их в медицинский кабинет, вызову скорой медицинской помощи;
- извещать заведующего об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить в установленном порядке медицинские осмотры, обучение по охране труда и пожарной безопасности;
- проходить обучение и знать приемы оказания первой помощи пострадавшим при несчастном случае;
- знать способы предотвращения аварийных ситуаций, 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 детского сада;
- соблюдать установленные режимы труда и времени отдыха, трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием.

3.7. Общее руководство работой по охране труда в дошкольном образовательном учреждении осуществляет заведующий.

3.8. Заместители заведующего осуществляют контроль соблюдения требований и правил охраны труда подчиненными сотрудниками.

4. Общие сведения об условиях труда

4.1. Рабочим местом заместителя заведующего является рабочий кабинет, оборудованный достаточным и допустимым (согласно проекту) количеством мебели, компьютерной и оргтехникой для выполнения функциональных обязанностей.

4.2. В кабинете предусмотрены стол и кресло, а также столы и стулья для посетителей, шкаф для верхней одежды, шкаф и стеллажи для рабочей документации. Рабочее место обеспечено персональным компьютером (ноутбуком), имеется принтер, ксерокс, телефон.

4.3. В кабинете имеется порошковый огнетушитель и аптечка для оказания первой помощи пострадавшим.

4.4. В рабочем кабинете осуществляется прием работников, воспитанников и родителей (законных представителей воспитанников), проводятся беседы, совещания, консультации.

4.5. Заместитель заведующего является материально ответственным лицом и несет ответственность за сохранность размещенного в его кабинете оборудования и мебели.

4.6. Заместитель заведующего в рамках административной, организационной, методической деятельности принимает активное участие в выездных совещаниях, административных совещаниях (планерках) в кабинете заведующего, совещаниях при заведующем, педсоветах, семинарах, конференциях, массовых мероприятиях.

4.7. Заместитель заведующего в соответствии с утвержденным графиком выполняет обязанности дежурного администратора по детскому саду.

4.8. Режим работы заместителя заведующего дошкольного образовательного учреждения:

4.8.1. Заместители заведующего работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, утвержденному заведующим.

4.8.2. Заместитель заведующего на своем рабочем месте выполняет трудовые функции согласно своей должностной инструкции, утвержденной заведующим. В рабочее время заместителя заведующего включается работа, предусмотренная годовым планом работы, административная, организационная, подготовительная (планирования), методическая, диагностическая и мониторинговая.

4.9. Заместитель заведующего подчиняется непосредственно заведующему, выполняет приказы, распоряжения, утвержденные планы и иные локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения.

4.10. Перечень профессиональных рисков и опасностей:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности 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 и иной оргтехники, при отсутствии заземления / зануления;
- поражение электрическим током при использовании шнуров питания с поврежденной 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 или при использовании их не по прямому назначению;
- эмоциональные перегрузки.

4.11. Опасными зонами в дошкольном образовательном учреждении являются:

- системы коммуникаций: тепло-, водоотведения; электрооборудование, электрощитовые;
- лестничные марши при использовании обуви на высоком каблуке и скользкой подошве; прилегающие к зданиям территории, находящиеся в зоне схода с крыш снега и падения сосулек;
- территории подъезда спецтранспорта.

4.12. В кабинете заместителя заведующего, в иных помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения курение запрещено.

4.13. В целях создания безопасных условий труда в детском саду размещены знаки безопасности: на электрощитовых и электрооборудовании.

5. Порядок подготовки к работе

5.1. Проверить окна в рабочем кабинете на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

5.2. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в рабочем кабинете и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в административном кабинете должен составлять не менее 300 люкс;

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

5.3. Удостовериться в свободности выхода из рабочего кабинета, проходов.

5.4. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности, в наличии аптечки первой помощи и укомплектованности ее медикаментами.

5.5. Удостовериться в безопасности своего рабочего места:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности; проверить плотность подведения кабелей питания к системному блоку и монитору, оргтехнике, не допускать переплетения кабелей питания;

- проверить правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши;

- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иной оргтехнике;

- убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, папок.

5.6. Провести осмотр санитарного состояния кабинета. Рационально организовать свое рабочее место, убрать все лишние предметы, не используемые в работе. Осуществить подготовку необходимой рабочей документации.

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

5.8. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности оргтехники. При необходимости провести необходимую регулировку монитора.

5.9. Для того чтобы в процессе работы не возникало перенапряжение зрительного анализатора, следует проверить, чтобы на экране монитора не было бликов света.

5.10. При необходимости очистить экран монитора с помощью специальных салфеток от пыли, которая интенсивно оседает на нем под воздействием зарядов статического электричества.

5.11. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконниках цветы, стопки с документами, папки.

5.12. Приступать к работе допускается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

6. Безопасные приемы и методы работы

6.1. Во время работы соблюдать порядок в кабинете, не загромождать свое рабочее место, выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения документами, папками и любыми другими посторонними предметами.

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

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

6.4. Персональный компьютер (ноутбук) и иную оргтехнику использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

6.5. При использовании мультимедийного проектора, компьютера выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране.

6.6. Регулировать монитор в соответствии с рабочей позой, так как рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы.

6.7. Следить за исправностью компьютера и средств оргтехники в процессе работы.

6.8. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы.

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

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

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

6.12. При длительной работе с документами, за компьютером 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.

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

6.14. При использовании компьютера, мультимедийного проектора и иных электроприборов заместителю заведующего запрещается:

- смотреть прямо на луч света исходящий из проектора, прежде чем повернуться к аудитории лицом, необходимо отступить от экрана в сторону;
- прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;
- включать в электросеть и отключать от неё приборы мокрыми руками;
- допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;
- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань, вещи и т.п.);
- снимать защитные кожухи с токоведущих частей электроприборов;
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к шнурам питания с поврежденной изоляцией;
- сгибать и заземлять шнуры питания;
- наступать на удлинители, лежащие на полу;
- оставлять без присмотра включенные электроприборы.

6.15. Заместителю заведующего следует придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- не ходить по мокрому полу;
- при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться за перила, не перешагивать через ступеньки;
- обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории детского сада, обходить их и остерегаться падения;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания дошкольного образовательного учреждения.

6.16. Во избежание падения информационных стендов аккуратно располагать на них информацию, не сдвигать, не поправлять.

6.17. Не допускать скапливания в кабинете использованной бумаги, систематически контролировать очищение помещения от мусора.

6.18. Учитывая разъездной характер работы, заместитель заведующего должен знать и строго соблюдать Правила пешехода на дороге, а также соблюдать меры безопасности во время пользования общественным или личным транспортом.

6.19. В случае экстремальных погодных условий (гололед, вьюга, шквальный ветер, сильный дождь) заместитель заведующего обязан соблюдать меры личной безопасности.

6.20. При проведении массовых мероприятий:

- осуществлять организацию безопасности и соответствующий контроль состояния посадочных мест в музыкальном зале;
- осуществлять соответствующий контроль исправности и безопасности используемого оборудования на мероприятии;
- не проводить массовые мероприятия в необорудованных для этих целей помещениях;
- не допускать размещения в музыкальном зале (помещении) количества людей сверх допустимого проектом;
- не допускать полного выключения освещения в музыкальном зале, закрытия и загромождения эвакуационных выходов, загромождения проходов, отсутствия огнетушителей;
- не допускать присутствия воспитанников без сопровождающих воспитателей.

6.21. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм заместителю заведующего необходимо:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом и по окончании работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- не допускать приема пищи в рабочем кабинете.

6.22. 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.

7. Порядок окончания работы

7.1. По окончании работы заместителю заведующего необходимо выключить персональный компьютер и иные электроприборы, обесточить их отключением из электросети.

7.2. Внимательно осмотреть рабочее место и кабинет, привести его в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, канцелярские принадлежности в отведенные для хранения места.

7.3. Удостовериться, что помещение рабочего кабинета приведено в пожаробезопасное состояние, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя сообщить лицу, ответственному за пожарную безопасность в детском саду, проконтролировать установку перезаряженного огнетушителя.

7.4. Проветрить помещение кабинета и проконтролировать вынос сгораемого мусора из помещения.

7.5. Закрыть окна, вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.

7.6. Сообщить о недостатках, влияющих на безопасность труда, пожарную безопасность, обнаруженных во время работы.

7.7. При отсутствии недостатков закрыть кабинет на ключ.

8. Аварийные ситуации, которые могут возникнуть на рабочем месте

8.1. Перечень основных возможных аварийных ситуаций, которые могут возникнуть на рабочем месте заместителя заведующего и причины их вызывающие:

- неисправность используемых электроприборов;
- неисправность мебели вследствие износа, порчи;
- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током вследствие неисправности оргтехники и иных электроприборов, шнуров питания;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб.

8.2. Заместителю заведующего следует оперативно известить заведующего:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников и воспитанников;
- о каждом произошедшем несчастном случае;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.3. При возникновении неисправности персонального компьютера или иного электроприбора (посторонний шум, искрение, ощущение запаха тлеющей изоляции электропроводки) необходимо прекратить с ними работу и обесточить, сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (начальнику хозяйственного отдела) и использовать после выполнения ремонта и получения разрешения.

8.4. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети компьютерную и иную оргтехнику.

8.5. При обнаружении неисправности мебели прекратить ее использование и сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (начальнику хозяйственного отдела).

8.6. В случае возникновения задымления или возгорания в кабинете следует прекратить работу, вывести сотрудников и посетителей из кабинета – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101 – с мобильного), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, сообщить заведующему. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью

людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

8.7. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения в кабинете необходимо оперативно сообщить о происшедшем заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (начальнику хозяйственного отдела).

8.8. Огнетушители, как правило, расположены на видных местах вблизи от выхода из помещений, на высоте не более 1,5 метра до верха корпуса огнетушителя либо в специальных подставках из негорючих материалов, исключающих падение или опрокидывание.

8.9. Правила применения огнетушителей:

- поднести огнетушитель к очагу пожара (возгорания);
- сорвать пломбу;
- выдернуть чеку за кольцо;
- путем нажатия рычага огнетушитель приводится в действие, при этом следует струю огнетушащего вещества направить на очаг возгорания.

8.10. Общие рекомендации по тушению огнетушителями:

- при тушении пролитых легковоспламеняющихся и горючих жидкостей тушение необходимо начинать с передней кромки, направляя струю порошка на горящую поверхность, а не на пламя;
- горящую вертикальную поверхность следует тушить снизу вверх;
- наиболее эффективно тушить несколькими огнетушителями группой лиц;
- после использования огнетушителя необходимо заменить его новым, годным к применению.

9. Оказание первой помощи

9.1. В случае получения травмы или плохого самочувствия заместитель заведующего должен прекратить работу, позвать на помощь, а при ее отсутствии оказать себе первую помощь, воспользовавшись аптечкой первой помощи, обратиться в медицинский пункт детского сада, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103 – с мобильного) и поставить в известность заведующего.

9.2. При получении травмы работником или воспитанником оперативно оказать ему первую помощь, вызвать медицинского работника дошкольного образовательного учреждения (транспортировать потерпевшего в медицинский кабинет), при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103 – с мобильного) и сообщить о происшествии заведующему. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем фотографирования или иным методом. Оказать содействие при проведении расследования несчастного случая.

9.3. При оказании первой помощи и обучению приемам и методам оказания первой помощи пострадавшим использовать инструкцию по оказанию первой помощи в дошкольном образовательном учреждении.

9.4. Первая помощь оказывается при следующих состояниях пострадавших:

- отсутствие сознания;
- остановка дыхания и кровообращения;
- наружные кровотечения;
- наличие инородных тел в верхних дыхательных путях;
- травмы различных областей тела;
- ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения;
- отморожение и другие эффекты воздействия низких температур;
- отравления.

9.5. Оказывать первую помощь следует в соответствии с универсальным алгоритмом:

1. Оценка обстановки и устранение угрожающих факторов.
2. Определение наличия сознания у пострадавшего. Если сознание есть, то переходим к пункту 3, если нет – к пункту 7.
3. Восстановление проходимости дыхательных путей и определение наличия дыхания. Если дыхания нет, то переходим к пункту 4, если есть – к пункту 6.
4. Вызов скорой медицинской помощи по номеру 03 (103 или 112).
5. Проведение сердечно-легочной реанимации. Если появились признаки жизни, то переходим к пункту 6.
6. Поддержание проходимости дыхательных путей.

7. Обзорный осмотр пострадавшего и временная остановка наружного кровотечения.
8. Подробный осмотр на предмет травм и других состояний, вызов скорой медицинской помощи (если она не была вызвана ранее), выполнение необходимых мероприятий первой помощи.
9. Придание пострадавшему оптимального положения тела
10. Контроль состояния пострадавшего, оказание психологической поддержки.
11. Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи.

9.6. Первая помощь при термическом ожоге:

- на пострадавшего накинуть ткань или сбить пламя водой;
- при небольших ожогах (1-2 степени) поместить обожженное место под проточную холодную воду на 10-20 минут, наложить стерильную повязку, доставить к врачу;
- потерпевшего с тяжелым ожогом не раздевать, завернуть в чистую ткань, тепло укрыть, вызвать скорую помощь и не беспокоить до прибытия врача.

9.7. Первая помощь при ожогах верхних дыхательных путей: вынос пострадавшего на свежий воздух, придание оптимального положения (полусидя) и вызов скорой медицинской помощи.

9.8. Первая помощь при перегревании (тепловой удар): пострадавшего переместить в прохладное место, при наличии сознания дать выпить охлажденной воды, расстегнуть одежду. Пострадавшему без сознания придать устойчивое боковое положение. До приезда скорой помощи контролировать состояние, быть готовым к сердечно-легочной реанимации.

9.9. Первая помощь при отравлении через рот: удалить ядовитое вещество, для этого рекомендовать пострадавшему вызвать рвоту, выпив большое количество воды (5-6 стаканов) и надавив двумя пальцами на корень языка (не вызывать рвоту, если пострадавший находится без сознания); до прибытия скорой медицинской помощи контролировать состояние.

9.10. Первая помощь при отравлении через дыхательные пути:

- убедиться, что место происшествия не представляет опасности, при необходимости использовать средства индивидуальной защиты;
- изолировать пострадавшего от воздействия газа или паров, для этого вынести (вывести) пострадавшего на свежий воздух;
- при отсутствии сознания придать устойчивое боковое положение, а при отсутствии дыхания приступить к сердечно-легочной реанимации.

9.11. Первая помощь при поражении электрическим током:

- освободить пострадавшего от действия электрического тока, отключив сеть и т.д. при отсутствии дыхания, пульса осуществить реанимационные мероприятия;
- наложить на пораженную область стерильную повязку;
- вызвать медицинского работника дошкольного образовательного учреждения и скорую помощь.

9.12. Первая помощь при нарушении проходимости верхних дыхательных путей. При частичном нарушении проходимости предложить пострадавшему покашлять.

При полном нарушении проходимости предпринять меры по удалению инородного тела:

- встать сбоку и немного сзади пострадавшего ребенка (работника);
- придерживая пострадавшего одной рукой, другой наклонить его вперед;
- нанести 5 резких ударов основанием своей ладони между лопатками пострадавшего;
- проверять после каждого удара, не удалось ли устранить нарушение проходимости;
- если после 5 ударов инородное тело не удалено, следует:
 - встать позади и обхватить пострадавшего обеими руками на уровне верхней части живота;
 - сжать кулак и поместить над пупком большим пальцем к себе;
 - обхватить кулак другой рукой и, слегка наклонив пострадавшего вперед, резко надавить на его живот в направлении внутрь и кверху;
 - при необходимости надавливания повторить до 5 раз.

9.13. Первая помощь при ушибе:

- приложить к ушибу пузырь со льдом или холодной водой;
- если есть ссадина, следует перевязать ее, сверху наложить пузырь со льдом;
- обеспечить больному полный покой; ушибленным частям тела придать немного приподнятое положение;
- при ушибе головы, грудной клетки, живота могут быть повреждены и внутренние органы, поэтому следует срочно вызвать скорую помощь.

9.14. Остановка кровотечения:

Если кровь вытекает из раны наружу, - это внешнее кровотечение. Если же поверхность кожи не нарушена, что бывает при ушибах, а кровь вытекает под кожу в середину полости сустава, черепа, грудную клетку и брюшную полость, то это - внутреннее кровотечение. Сила кровотечения зависит от степени повреждения и размера кровеносного сосуда.

По виду поврежденных сосудов кровотечения бывают:

- артериальные (наиболее опасные) - пульсирующая алая струя крови, быстро пропитывающаяся кровью одежда пострадавшего;
- венозные (меньшая скорость кровопотери) - кровь темно-вишневая, вытекает «ручьём»;
- капиллярные - при ссадинах, порезах, царапинах;
- смешанные - кровотечения, при которых имеются одновременно артериальное, венозное и капиллярное кровотечение.

Способы временной остановки наружного кровотечения:

- прямое давление на рану. Рана закрывается стерильным бинтом, после чего на область раны осуществляется давление рукой с силой, достаточной для остановки кровотечения. Допустимо давить на рану рукой в медицинских перчатках;
- наложение давящей повязки. Осуществляется для более продолжительной остановки кровотечения. На рану кладутся стерильные салфетки из аптечки, бинт должен раскатываться по ходу движения, по окончании наложения повязку закрепить, завязав свободный конец бинта вокруг конечности. Повязка накладывается с усилием;
- пальцевое прижатие артерии. Давление осуществляется в определенных точках между раной и сердцем. Выбор точек обусловлен возможностью прижатия артерии к кости. Прижатие артерии предшествует наложению кровоостанавливающего жгута и используется в первые секунды после обнаружения кровотечения;
- максимальное сгибание конечности в суставе. Приводит к перегибу и сдавливанию кровеносного сосуда. Для повышения эффективности в область сустава вкладывают 1-2 бинта или свернутую валиком одежду. После сгибания конечность фиксируют руками, несколькими турами бинта или подручными средствами;
- наложение кровоостанавливающего жгута. Применяется для более продолжительной временной остановки сильного артериального кровотечения.

Оказание первой помощи при носовом кровотечении. Если пострадавший находится в сознании, усадить его со слегка наклоненной вперед головой и зажать ему нос в районе крыльев носа на 15-20 минут, при этом положить холод на переносицу. Если спустя указанное время кровотечение не остановилось, вызвать скорую медицинскую помощь, до приезда которой продолжать выполнять те же мероприятия.

9.15. Первая помощь при обмороке (потери сознания):

Признаки обморока: резкая бледность кожи лица и слизистых оболочек, слабый пульс, слабое дыхание, появление пота на лице. Необходимо расстегнуть одежду, которая препятствует дыханию, открыть окна или вынести потерпевшего на свежий воздух и положить его, слегка приподняв ноги, дать стакан крепкого чая. Лицо и грудь можно смочить холодной водой, но прикладывать к голове холодные примочки не следует.

10. Ознакомление с инструкциями по охране труда по должности и рабочему месту

1. Инструкция по охране труда для заместителя заведующего.
2. Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий.
3. Инструкция по охране труда в административном кабинете.
4. Инструкция по охране труда при работе с персональным компьютером.
5. Инструкция по охране труда при работе на принтере.
6. Инструкция по охране труда при работе на ксероксе.
7. Инструкция по охране труда при работе с мультимедийным проектором.
8. Инструкция по оказанию первой помощи.