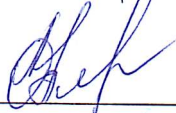


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 206»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 206


О.А. Платонова
«16» января 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 206


В.А. Холодкова
«16» января 2023 года



Инструкция
по охране труда для заместителя заведующего
ИОТ – 003-23

1. Общие требования охраны труда

- 1.1. Настоящая инструкция по охране труда для заместителя заведующего дошкольным образовательным учреждением (далее ДОО) 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 Российской Федерации от 28 сентября 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 января 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. К работе в должности заместителя заведующего допускаются лица, не моложе 18 лет, прошедшие вводный инструктаж, обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности, медицинский осмотр в установленном порядке, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.
- 1.3. Рабочим местом заместителя заведующего является его рабочий кабинет, при этом сотрудник достаточное количество времени осуществляет свою деятельность в иных помещениях здания ДОО и на его территории. Кабинет оборудован компьютером, принтером, столом, стульями для приема работников, шкафами.
- 1.4. Заместитель заведующего регулярно, 1 раз в год, проходит обязательный медицинский профилактический осмотр.
- 1.5. Владеет приемами и способами оказания первой доврачебной помощи в объеме инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему, действующей в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.6. Опасные и (или) вредные производственные факторы, которые могут воздействовать в процессе работы на заместителя заведующего, отсутствуют.
- 1.7. Перечень возможных профессиональных рисков и опасностей, в процессе трудового процесса:
 - поражение электрическим током при включении электроосвещения, использовании поврежденных электрических приборов;
 - поражение током при включении и неправильном пользовании персональным компьютером, принтером, ксероксом;
 - поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или отсутствием заземления, при включении или выключении электроприборов и освещения в помещениях;
 - нарушение остроты зрения при плохой освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и на компьютере;
 - снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия вследствие переутомления в связи с чрезмерной фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания производственных действий;
 - ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля в процессе работы на персональном компьютере, принтере, ксероксе;
 - переноска тяжестей, превышающих массу предельно допустимой нормы;
 - получение травмы при работе неисправным инструментом;
 - отравления при нахождении в помещении, в котором выполняются работы с красками и растворителями.
- 1.8. В целях обеспечения требований охраны труда заместитель заведующего обязан:

- знать и исполнять свои должностные обязанности, данную инструкцию по охране труда, порядок действий при любой чрезвычайной ситуации и эвакуации;
 - следовать Правилам внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
 - соблюдать установленный режим труда и отдыха;
 - соблюдать требования личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место;
 - соблюдать правила ношения спецодежды;
 - обеспечивать режим выполнения норм и правил охраны труда, надлежащие условия в дошкольном учреждении, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей и персонала;
 - осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием зданий, помещений, имущества дошкольного образовательного учреждения, включая пищеблок (кухню);
 - обеспечивать соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания и оборудования;
 - обеспечить безопасность при переноске тяжестей и использовании транспортных средств на территории детского сада;
 - организовывать проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции для всех электроустановок и электрооборудования детского сада;
 - приобретать по заявке спецодежду, рабочую обувь и индивидуальные средства защиты для работников дошкольного образовательного учреждения.
- 1.9. Заместитель заведующего в ДОУ должен соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, направления и пути эвакуации и порядок действий при возникновении пожара или в иной чрезвычайной ситуации, места расположения аптек первой доврачебной помощи, телефоны экстренных служб.
- 1.10. Заместитель заведующего извещает заведующего дошкольным образовательным учреждением о любой ситуации, которая угрожает жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в детском саду, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.
- 1.11. В случае травмирования уведомить непосредственного руководителя любым доступным способом в ближайшее время.
- 1.12. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм заместитель заведующего должен: оставлять верхнюю одежду в предназначенных для этого местах; мыть руки с мылом после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи и после окончания работы; не допускать приема пищи на рабочем месте.
- 1.13. В случае несоблюдения или нарушения настоящей инструкции по охране труда, заместитель заведующего привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с установленными Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ДОУ, Трудовым Кодексом РФ и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы

- 2.1. Перед началом работы заместителю заведующего необходимо внимательно осмотреть рабочее место, проверить исправность электроосвещения в своем административном кабинете.
- 2.2. Проверить исправность электрической розетки и другого электрооборудования, которое находится в кабинете.
- 2.3. Получить информацию о наличии недостатков, обнаруженных во время дежурства сторожа и работы дворника, указания от заведующего дошкольным образовательным учреждением.

- 2.4. Совершить обход помещений и территории детского сада на предмет обнаружения недостатков, угрожающих здоровью и жизни детей и персонала ДООУ, поломок и повреждений оборудования, мебели, дверей, окон, санузлов, раковин, отопления, водоснабжения, канализации, электроосвещения и т.д.;
- 2.5. Запрещается допускать к работе обслуживающий персонал ДООУ при наличии на территориях обслуживания не устраненных недостатков и неисправностей.
- 2.6. Организовать выполнение заданий обслуживающим персоналом, рабочими, дать указание устранить выявленные недостатки в помещениях, в системах водоснабжения, отопления, канализации и т.д., на территории дошкольного образовательного учреждения.
- 2.7. Провести с подчиненными работниками инструктажи по охране труда перед началом выполнения работ.
- 2.8. Измерить температуру воздуха в помещениях и удостовериться, что данная температура соответствует установленным санитарным нормам к помещениям с пребыванием детей дошкольного возраста.
- 2.9. Подготовить и выдать работникам инструмент и приспособления, проверить их исправность, выдать средства индивидуальной защиты и проконтролировать их правильное применение сотрудниками.

3. Требования охраны труда во время работы

- 3.1. В процессе выполнения своих должностных обязанностей необходимо строго соблюдать требования охраны труда, правила личной гигиены, пожарной безопасности.
- 3.2. Следить за чистотой и порядком на рабочем месте, контролировать чистоту и порядок в здании ДООУ и на территории.
- 3.3. При выполнении работы с использованием компьютера, принтера, ксерокса соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:
 - не разрешается подключать к электросети и отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;
 - не оставлять включенные в электросеть устройства без присмотра, особенно при работе с принтером и ксероксом;
 - не разрешается самому устранять поломки в электрооборудовании, в особенности при включенном электропитании.
- 3.4. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления глаз через каждый час работы обязательно делать перерыв на 10-15 мин, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.
- 3.5. При недостаточном дневном освещении включать освещение в кабинете, а также в холлах, коридорах, на лестничных площадках для предупреждения травмирования детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения. В темное время суток своевременно включить наружное освещение.
- 3.6. В зимний период времени регулярно контролировать безопасную для окружающих очистку от снега и льда ступенек лестниц, посыпку дорожек песком во время гололеда работниками ДООУ.
- 3.7. Регулярно проверять санитарно-гигиеническое состояние помещений ДООУ, наличие инструкций по охране труда на рабочих местах обслуживающего персонала.
- 3.8. Не загромождать проходы, запасные выходы и подступы к средствам пожаротушения, строго запрещается курить и разводить открытый огонь в дошкольном образовательном учреждении.
- 3.9. При выполнении работниками данных поручений и порученной работы следить за соблюдением безопасных методов работы, за исправностью оборудования, принимать меры к их ремонту или изымать из употребления.
- 3.10. Помещения держать в полной чистоте.

- 3.11. Необходимо незамедлительно проводить замену или устранять нарушения изоляции токоведущих частей у электроприборов, электрических рубильников, штепсельных розеток и выключателей.
- 3.12. Не загромождать проходы, запасные выходы и подступы к первичным средствам пожаротушения в ДООУ.
- 3.13. При исполнении работниками поручений или плановой работы следить за соблюдением безопасных методов работы, за исправностью оборудования, принимать меры к их своевременному ремонту или изымать из эксплуатации.
- 3.14. Проверять соблюдение требований разработанных инструкций по охране труда подчиненным персоналом.
- 3.15. Немедленно принимать меры к устранению неровностей, щелей, выбоин в полу, а также содержать его в чистоте.
- 3.16. Руководство погрузочно-разгрузочными работами поручать лицам, которые могут обеспечить безопасные приемы при выполнении данной работы.
- 3.17. Транспортировка жидких веществ, помещенных в стеклянную тару, должна производиться в специальных приспособлениях, обеспечивающих полную безопасность транспортировки (в ящиках с ручками).
- 3.18. Во время выполнения обязанностей заместителю заведующего необходимо руководствоваться:
 - инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
 - инструкцией по антитеррористической безопасности;
 - инструкциями при эксплуатации электроустановок и систем вентиляции;
- 3.19. Обеспечивать своевременную замену или ремонт всех обнаруженных неисправностей оборудования, инвентаря, электропроводки и т.д. При выявлении неисправностей или поломок, которые не могут быть ликвидированы рабочими ДООУ, необходимо доложить заведующему дошкольным образовательным учреждением.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

- 4.1. Заместителю заведующего в ДООУ запрещается приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.
- 4.2. При попадании в глаза различных моющих или дезинфицирующих средств необходимо сразу обильно промыть глаза водой и закапать альбуцидом.
- 4.3. В случае если разбилась посуда или стекло, нельзя собирать осколки руками, а необходимо использовать для этого щетку и совок.
- 4.4. Если в процессе работы произошло загрязнение рабочего места, работу приостановить до удаления загрязняющих веществ.
- 4.5. При наличии запаха газа или прорыве трубопроводов (водоснабжения, канализации, отопления и других) вызвать по телефону соответствующую специализированную аварийную бригаду для устранения неполадок.
- 4.6. При обнаружении пожара необходимо принять следующие меры:
 - эвакуировать всех людей из помещения, территории возгорания;
 - незамедлительно сообщить о пожаре в пожарную часть по номеру телефона 101;
 - поставить в известность заведующего ДООУ;
 - задействовать систему оповещения о пожаре;
 - приступить самому или привлечь работников к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения, если это не несет прямой угрозы жизни.
- 4.7. В случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера руководствоваться соответствующим планом и порядком эвакуации, инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера.

- 4.8. При наличии на территории детского сада подозрительных предметов не подходить к ним и не прикасаться к ним руками. Сообщить о находке заведующему ДООУ, в дежурную часть полиции, МЧС.
- 4.9. При получении травмы - сообщить об этом руководителю дошкольного образовательного учреждения, при необходимости вызвать «скорую помощь» или обратиться в ближайшее лечебное учреждение.
- 4.10. При получении травмы сотрудником ДООУ оказать ему первую доврачебную помощь, поставить в известность заведующего детским садом, и при необходимости вызвать «скорую помощь».

5. Требования охраны труда по окончании работы

- 5.1. Проверить чистоту рабочих мест и помещений дошкольного образовательного учреждения.
- 5.2. Проверить выключение электроустановок, электрооборудования и освещения в детском саду. Осмотреть все помещения, выключить свет, проследить выход сторожа на смену.
- 5.3. Проверить работу систем водоснабжения, отопления и канализации в дошкольном образовательном учреждении.
- 5.4. Привести в надлежащий порядок свое рабочее место.
- 5.5. При обнаружении рабочего инструмента обслуживающего персонала убрать его в кладовую.
- 5.6. Проветрить рабочий кабинет, убедиться в его пожарной безопасности, обесточить все электрооборудование в кабинете, закрыть плотно окна, воду.
- 5.7. Выключить освещение и закрыть на замок дверь.
- 5.8. При наличии замечаний, выявленных недостатках в процессе работы, которые влияют на безопасность труда и требуют безотлагательного исправления и решения, сообщить заведующему дошкольным образовательным учреждением.

6. Заключительные положения

- 6.1. Проверка и пересмотр настоящей инструкции осуществляются не реже одного раза в 5 лет.
- 6.2. Инструкция должна быть досрочно пересмотрена в следующих случаях: при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда; при изменении условий труда на конкретном рабочем месте; при внедрении новой техники и (или) технологий; по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний; по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.
- 6.3. Если в течение 5 лет со дня утверждения (введения в действие) настоящей инструкции условия труда не изменяются, то ее действие продлевается на следующие 5 лет.
- 6.4. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр настоящей инструкции возлагается на специалиста в области охраны труда.

Ознакомлен:

подпись

Ф.И.О.