


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 1595»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета ГБОУ Школа №1595
Ю.В. Кирпичникова
2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школа №1595
М.В. Булаева
2019г.



ИНСТРУКЦИЯ

ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

ИОТ-002-2019

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. К работе заместителем директора по учебно-воспитательной работе допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы не менее пяти лет на педагогических или руководящих должностях, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

1.2. Во время работы могут оказывать действие следующие опасные производственные факторы:

- получение травм при падении на лестничных маршах и скользком полу;
- поражение электрическим током при работе на оборудовании без защитного заземления, со снятой задней крышкой видеотерминалов;
- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- пониженная или повышенная влажность и подвижность воздуха рабочей зоны;
- повышенный уровень шума;
- повышенный или пониженный уровень освещенности;
- повышенная яркость светового изображения экрана монитора;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- напряжение зрения, внимания, длительные статические нагрузки.

1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в своей работе должен:

- знать и выполнять свои должностные обязанности, инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха (согласно графику работы);
- выполнять требования личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место;
- обеспечивать режим соблюдения норм и правил охраны труда, охраны жизни и здоровья детей во время организации образовательного процесса с воспитанниками.

1.4. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить об этом директору школы, при неисправности оборудования прекратить работу и сообщить директору, начальнику хозяйственного отдела.

1.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан соблюдать противопожарный режим ОУ, правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также направления эвакуации при пожаре.

1.6. Заместитель директора должен знать и иметь практические навыки оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.

1.7. В случае невыполнения или нарушения инструкции по охране труда, заместитель директора по учебно-воспитательной работе привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете. Отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране.

2.2. Проветрить помещение кабинета.

2.3. Проверить безопасность рабочего места.

2.4. Проверить исправность электрической розетки и других электрических приборов. Убедиться в исправности токопроводящих проводов и отсутствии оголенных участков проводов.

2.5. Убедиться в наличии защитного заземления.

- 2.6. Протереть салфеткой поверхность экрана.
- 2.7. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, пуопитра, положение оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши» на специальном коврикe, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.
- 2.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан сообщить руководителю учреждения об обнаруженной неисправности оборудования. Не пользоваться неисправным оборудованием. Приступить к работе после устранения нарушений в работе или неисправностей оборудования.
- 2.9. Монтаж сетей 36В, 220В и 380В для подключения электрооборудования производит электротехнический персонал (электрик, электротехник).
- 2.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе производит включение электрооборудования в сеть путем вставки исправной вилки в исправную специальную розетку для ПК. Перед этим он должен убедиться, что включение оборудования никого не подвергает опасности.
- 2.11. Не разрешать работать лицам, не имеющим допуска к работе с опасным оборудованием или персональным компьютером.
- 2.12. Запрещается производить протирку влажной или мокрой салфеткой электрооборудование, которое находится под напряжением (вилка вставлена в розетку). Влажную или любую другую уборку производить при отключенном оборудовании.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

- 3.1. Выполнять требования личной гигиены и безопасности труда.
- 3.2. Пользоваться при работе только исправной аппаратурой ТСО, оргтехникой.
- 3.3. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.
- 3.4. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место, пути эвакуации бумагами, книгами, посторонними предметами и т.д.
- 3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (порошковым огнетушителем).
- 3.6. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.
- 3.7. При работе с оргтехникой (компьютер, ксерокс и пр.), ТСО 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.
- 3.8. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на ПЭВМ», а при работе с использованием ксерокса - «Инструкцией по охране труда при работе на копировально-множительном аппарате».
- 3.9. Держать открытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и персональные компьютеры.
- 3.10. Не загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу.
- 3.11. При необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи.
- 3.12. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 ч работы проветривать помещение; открывая фрамугу, быть предельно осторожным при

фиксировании ее в открытом состоянии.

3.13. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления через каждый час работы делать перерыв на 10-15 мин, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.

3.13.1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе при работе на ПК запрещается:

- касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;
- оставлять электрооборудование без присмотра.

3.13.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан отключить ПК от электросети:

- при обнаружении неисправности,
- при внезапном снятии напряжения электросети,
- во время чистки и уборки оборудования.

3.14. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, выполняющий свои обязанности в местной командировке, обязан:

3.14.1. При движении пешком необходимо выполнять правила дорожного движения для пешехода:

- при переходе через проезжую часть необходимо пользоваться пешеходными переходами (подземными, надземными);
- при отсутствии пешеходных переходов переходить проезжую часть на перекрестках, по зеленому сигналу светофора по обозначенному «зеброй» пешеходному переходу;
- при отсутствии инженерных сооружений или светофоров, стоя на обочине проезжей части или на тротуаре, оценить расстояние до приближающихся автомашин, условия перехода проезжей части и переходить проезжую часть по перпендикулярному направлению при отсутствии транспорта и безопасности перехода.

3.14.2. Железнодорожные пути переходить по пешеходным тоннелям и мостам.

3.14.3. При пользовании служебной машиной (автобусом), оборудованной ремнем безопасности, заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан быть пристегнут им.

3.14.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан производить посадку и высадку в служебную машину (автобус) со стороны тротуара или обочины, посадка со стороны проезжей части возможна при условии, что это будет безопасно и не создаст помех другим участникам движения.

3.14.5. При езде в служебной машине (автобусе) или в другом транспортном средстве запрещается отвлекать водителя от управления транспортным средством во время движения автомобиля и открывать двери транспортного средства по время его движения.

3.14.6. При использовании личного автомобиля в служебных целях (в установленных законодательством Российской Федерации случаях) заместитель директора обязан соблюдать Правила дорожного движения в Российской Федерации.

3.14.7. При использовании общественного транспорта соблюдать Правила пользования Московским метрополитеном и Правила пользования наземным городским транспортом общего пользования (трамваями, троллейбусами, автобусами) города Москвы.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций следует срочно принять меры для ее локализации, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом директору школы, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 03.

4.2. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.3. В случае появления рези в глазах, резком ухудшении видимости - невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить руководителю.

4.4. В случае появления неисправности в работе компьютера, ксерокса, ТСО (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом директору, начальнику хозяйственного отдела; работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.5. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом директору и в ближайшую пожарную часть по телефону 01, эвакуировать работников, обучающихся и воспитанников на эвакуационную площадку (согласно плану эвакуации).

4.6. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью в медицинский кабинет и сообщить об этом директору.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. Проветрить кабинет, выполнить несколько упражнений для глаз и пальцев рук на расслабление.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Выключить электроприборы, аппаратуру ТСО, оргтехнику.

5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

5.5. Проверить противопожарное состояние кабинета, закрыть окна, форточки, фрамуги. Закрыть кабинет на ключ.

5.6. Сообщить руководителю образовательного учреждения обо всех недостатках в течение рабочего дня.

Инструкцию разработал:
Специалист по охране труда



А.Е.Монаенков