

**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 УПРАВЛЕНИЮ РЕСУРСАМИ**

**ИОТ-003-2019**

## **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

- 1.1. К самостоятельной работе заместителем директора по управлению ресурсами допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие медицинский осмотр, вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте, обучение и стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, имеющие группу по электробезопасности не ниже I и соответствующую квалификацию согласно тарифно-квалификационного справочника.
- 1.2. Заместитель директора по управлению ресурсами обязан:
- 1.2.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- 1.2.2. Знать и соблюдать правила по охране труда в объеме выполняемых обязанностей и настоящую инструкцию.
- 1.2.3. Выполнять только ту работу, которая определена должностной инструкцией, утверждённой директором образовательного учреждения, и при строгом соблюдении правил по технике безопасности.
- 1.2.4. Знать и уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим от электрического тока и при других несчастных случаях.
- 1.2.5. Соблюдать инструкцию о мерах пожарной безопасности.
- 1.2.6. Следить за поддержанием нормальных санитарных условий труда на рабочем месте, в зданиях образовательного учреждения, а также во всех вспомогательных и бытовых помещениях.
- 1.2.7. Принимать меры к недопущению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 1.3. При выполнении обязанностей на заместителя директора по управлению ресурсами возможны воздействия следующих опасных и вредных производственных факторов:
- пониженная влажности воздуха и колебания температуры;
  - недостаточная освещенности рабочей зоны;
  - опасности возникновения пожара, вследствие нарушения противопожарного режима;
  - падения на лестницах и скользких полах;
  - поражение электротоком при нарушении правил по электробезопасности;
  - получение травм при нарушении инструкций по охране труда.
- 1.4. Заместитель директора по управлению ресурсами должен быть обеспечен спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и Коллективным договором.
- 1.5. В случаях травмирования или недомогания необходимо прекратить работу, известить об этом своего непосредственного руководителя и обратиться в медицинское учреждение.
- 1.6. За невыполнение требований настоящей инструкции виновные привлекаются к ответственности (дисциплинарной, административной, уголовной) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

- 2.1. Надеть и тщательно застегнуть установленную по действующим нормам специальную одежду и специальную обувь в соответствии с характером предстоящей работы.
- 2.2. Проверить состояние освещения рабочего места.
- 2.3. Уяснить предстоящий объем работы, необходимые материалы, инструменты и принадлежности.
- 2.4. Поставить задачи подчиненным, проинструктировать их по охране труда и технике безопасности.
- 2.5. Обо всех недостатках и неисправностях, обнаруженных при осмотре на рабочем месте (которые невозможно устранить немедленно), доложить непосредственному руководителю для принятия мер к их полному устранению.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Заместителю директора по управлению ресурсами запрещается:

- курить на территории образовательного учреждения и подходить с открытым огнём к легковоспламеняющимся жидкостям и материалам;
- применять электронагревательные приборы (электроплитки, электрообогреватели, электрочайники и др.);
- пользоваться неисправными инструментами и приспособлениями;
- производить электрогазосварочные и другие огневые работы во время нахождения обучающихся (воспитанников) в зданиях образовательного учреждения;
- приступать к работам без проведения соответствующего инструктажа по охране труда и технике безопасности.

3.2. Освещение на рабочем месте допускается только естественное или электрическое, оборудованное в соответствии с огнеопасностью хранящихся материалов.

3.3. Электролампы должны быть снабжены стеклянными колпаками, а переносные ручные светильники защищены металлическими сетками и иметь проводку, заключенную в резиновые шланги с исправными вилками и штепсельными розетками.

3.4. Складские помещения должны быть обеспечены необходимыми средствами пожаротушения в соответствии с нормами противопожарного режима. Допуск работников образовательного учреждения в складские помещения ограничивается материально-ответственными лицами, список которых должен быть известен заместителю директора по управлению ресурсами.

3.5. Заместитель директора по управлению ресурсами должен знать, выполнять сам и требовать от своих подчиненных выполнения инструкций:

- по пожарной безопасности;
- по охране труда при работе с электроустановками до 1000В;
- по охране труда для каждого подчиненного работника;
- по охране труда при работе на ПЭВМ;
- по охране труда при работе с переносным электроинструментом;
- по охране труда при работе с лестницами и стремянками;
- по охране труда при выполнении столярно-стекольных работ;
- по охране труда при работе на высоте;
- по охране труда при выполнении слесарно-сантехнических работ и др.

3.6. Подъем и спуск материальных средств со стеллажей, полок производить только с исправных и испытанных стремянок.

3.7. Установить стремянку необходимо прочно, проверив устойчивость её установки перед подъемом. Стремянки высотой более 1,3 м должны быть оборудованы упором.

3.8. Работать с двух верхних ступеней лестниц-стремянок, не имеющих перил или упора, а также находиться на ступеньках более чем одному человеку запрещается.

3.9. Запрещается оставлять на стремянках материальные средства, бросать их вниз.

3.10. Материальные средства должны храниться на стеллажах отдельно по наименованиям. Вес материальных средств не должен превышать допустимой нагрузки на полку стеллажа.

3.11. Размещаться материальные средства должны по принципу: более тяжелые – на нижних полках, более лёгкие – на верхних полках.

3.12. Лакокрасочные материалы, растворители должны храниться в отдельном здании (сарай) в металлической таре. Хранить лакокрасочные материалы и легковоспламеняющиеся жидкости в здании образовательного учреждения запрещается.

3.13. Для защиты кожи рук от воздействия лакокрасочных материалов смазывать руки защитными кремами.

3.14. При попадании краски на кожу – удалить её протереть тампоном, смоченным в ацетоне, после чего промыть кожу тёплой водой с мылом.

3.15. Не допускать наличие открытых токоведущих частей у электроприборов, электрорубильников, штепсельных розеток и выключателей.

- 3.16. Не загромождать проходы, запасные выходы и подступы к средствам пожаротушения, строго запрещается курить и разводить открытый огонь в школе.
- 3.17. При выполнении работниками поручений и порученной работы следить за соблюдением безопасных методов работы, за исправностью оборудования, принимать меры к их ремонту или изымать из употребления.
- 3.18. Обеспечить своевременную и качественную заточку инструмента и правильное хранение его.
- 3.19. Обеспечить у приборов и оборудования защитное заземление. Проверка заземления должна производиться техническим персоналом не реже 1 раз в год.
- 3.20. Немедленно принимать меры к устранению неровностей, щелей, выбоин в полу, а также содержание его в чистоте.
- 3.21. Руководство погрузочно-разгрузочными работами поручать лицам, которые могут обеспечить безопасные приемы при выполнении этой работы.
- 3.22. Транспортировка жидких веществ, помещенных в стеклянной таре, должна производиться в приспособлениях, обеспечивающих полную безопасность транспортировки (в ящиках с ручками).
- 3.23. Бочки и бутылки с легко воспламеняющимися жидкостями должны храниться в специальных негорючих помещениях, отдельно от других складов.
- 3.24. На каждой таре для хранения химикатов должны иметься бирки с наименованием химиката.
- 3.25. Стекло должно храниться в ящиках или россыпью в складах. Следить, чтобы стекло не было рассыпано в проходах или вне склада.
- 3.26. Запрещается переносить груз в неисправной таре.
- 3.27. Заместитель директора по управлению ресурсами, выполняющий свои обязанности в местной командировке, обязан:
- 3.27.1. 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.
- 3.27.2. Железнодорожные пути переходить по пешеходным тоннелям и мостам.
- 3.27.3. При пользовании служебной машиной (автобусом), оборудованной ремнем безопасности, заместитель директора по управлению ресурсами обязан быть пристегнут им.
- 3.27.4. Заместитель директора по управлению ресурсами 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.
- 3.27.5. 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.
- 3.27.6. При использовании личного автомобиля в служебных целях (в установленных законодательством Российской Федерации случаях) заместитель директора по управлению ресурсами обязан соблюдать Правила дорожного движения в Российской Федерации.
- 3.27.7. При использовании общественного транспорта соблюдать Правила пользования Московским метрополитеном и Правила пользования наземным городским транспортом общего пользования (трамваями, троллейбусами, автобусами) города Москвы.
- 3.28. При работе в служебном кабинете:
- 3.28.1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место.

- 3.28.2. Отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране компьютера.
- 3.28.3. Проверить правильность подключения оборудования в электросеть,
- 3.28.4. Проверить исправность токопроводящих проводов и отсутствие оголенных участков проводов.
- 3.28.5. Убедиться в наличии защитного заземления.
- 3.28.6. Протереть салфеткой поверхность экрана.
- 3.28.7. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, пупитра, положение оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши» на специальном коврике, 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.
- 3.29. Заместителю директора по управлению ресурсами при работе с персональным компьютером запрещается приступать к работе при:
- отсутствии защитного экранного фильтра класса «полная защита»;
  - отсутствии специальной вилки с подключением заземления;
  - обнаружении неисправности оборудования.
- 3.30. 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.
- 3.31. Заместитель директора по управлению ресурсами обязан сообщить руководителю учреждения об обнаруженной неисправности оборудования. Не пользоваться неисправным оборудованием. Приступить к работе после устранения нарушений в работе или неисправностей оборудования.
- 3.32. Монтаж сетей 36В, 220В и 380В для подключения электрооборудования производит электротехнический персонал (системный администратор, электрик, электротехник).
- 3.33. Заместитель директора по управлению ресурсами 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.
- 2.8. Не разрешать работать лицам, не имеющим допуска к работе с опасным оборудованием или персональным компьютером.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

- 4.1. Заместитель директора по управлению ресурсами, обнаруживший нарушения требований настоящей и других инструкций и правил охраны труда, представляющие опасность для людей, обязан немедленно прекратить все работы и сообщить об этом непосредственному руководителю.
- 4.2. При несчастных случаях:
- 4.2.1. Немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию.
- 4.2.2. Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц.
- 4.2.3. Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести другие мероприятия).
- 4.3. При поражении электрическим током:
- необходимо как можно скорее освободить пострадавшего от действия тока, в случае работы на высоте принять меры, предупреждающие его падение;
  - для отделения пострадавшего от токоведущих частей или провода следует воспользоваться палкой, доской или каким либо другим сухим предметом, не проводящим

электрический ток, при этом оказывающий помощь должен встать на сухое, не проводящее ток место, или надеть диэлектрические перчатки;

- оказать первую помощь пострадавшему;

- вызвать «скорую помощь» или доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение.

4.4. В случае возникновения пожара:

4.4.1. Оповестить работников, обучающихся и воспитанников, организовать их эвакуацию, вызвать пожарную охрану и принять меры к тушению очага возгорания. Горящие части электроустановок и электропроводку, находящиеся под напряжением, тушить углекислотным огнетушителем.

4.4.2. Организовать спасение материальных ценностей (при отсутствии угрозы для людей).

## **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Проверить противопожарное состояние.

5.3. Снять и привести в порядок спецодежду, средства индивидуальной защиты, оставить на хранение в специально отведенном месте.

5.4. Сообщить непосредственному руководителю обо всех недостатках, замеченных во время работы, и принятых мерах по их устранению.

Инструкцию разработал:  
Специалист по охране труда



А.Е.Монаенков