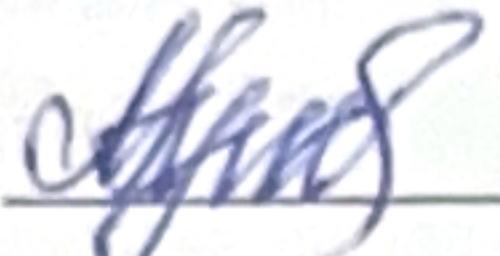


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ

«Детский сад №16»

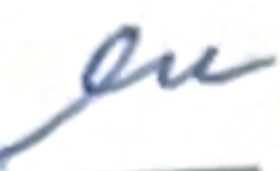
 /Хайбуллина Г.А.

протокол № 5 от « 30 » 08 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №16»

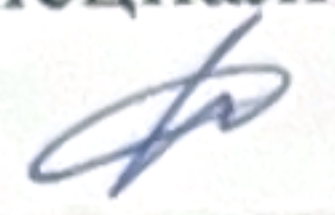
 /Яминова Г.М.

Приказ № 134 от « 30 » 08 2022г.



СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда

 /Газетдинова Л.С./

« 30 » 08 2022 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ИОТ-1

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Настоящая инструкция по охране труда заведующего ДОУ разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021г. №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. №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 2021г. №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 РФ и иными нормативными правовыми актами по охране труда

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы заведующего ДОУ, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте, в иных помещениях и на территории детского сада, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях. Инструкция разработана в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья заведующего при выполнении им своих трудовых обязанностей.

1.3 К выполнению обязанностей заведующего допускаются лица:

- имеющие образование и стаж работы, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;

- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раз в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.4. Заведующий при приеме на работу в ДОУ проходит в установленном порядке вводный инструктаж, в процессе работы - внеплановые и целевые инструктажи в случаях,

установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций.

1.5. Заведующий 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.

1.6. Заведующий ДОУ, контролирующий электроустановки дошкольного образовательного учреждения, должен пройти проверку знаний и иметь группу IV по электробезопасности, производственный стаж (не обязательно в электроустановках) должен быть не менее 3 лет. Заведующий, имеющий группу IV по электробезопасности, может проводить присвоение I группы по электробезопасности работникам детского сада.

1.7. Заведующий ДОУ в своей работе должен:

- знать свои должностные обязанности, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- знать и выполнять инструкцию по охране труда для заведующего детским садом;
- организовать работу по созданию и обеспечению безопасных условий проведения образовательного и воспитательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и технике безопасности, Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечить безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования в учреждении и принимать безотлагательные меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами охраны труда. Своевременно и систематически проводить осмотры и организовывать выполнение ремонта здания и территории ДОУ;
- назначать приказом ответственных за соблюдение требований, норм и правил охраны труда в групповых комнатах, кабинетах, актовом зале и во всех остальных помещениях ДОУ;
- системно выносить на обсуждение педагогического совета, родительского комитета, административного совещания или общего собрания трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения вопросы организации работы по охране труда;
- обеспечить работников ДОУ спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- поощрять работников дошкольного образовательного учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного и воспитательного процесса;
- привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- систематически проводить согласно плана профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости сотрудников и воспитанников детского сада;
- организовать в установленном порядке работу комиссий по приемке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;
- безотлагательно сообщать о каждом несчастном случае непосредственно вышестоящему руководителю отдела образования, родителям пострадавшего или лицам их заменяющим, принять исчерпывающие меры к устранению причин несчастного случая, своевременно создать все необходимые условия для проведения объективного расследования согласно действующим положениям и законодательству РФ;
- заключать ежегодно совместно с профсоюзным комитетом ДОУ выполнение соглашений по охране труда. Подводить итоги выполнения соглашений по охране труда 2 раза в год;
- утверждать приказом по ДОУ после согласования с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда для всех работников детского сада. В установленном порядке

организовывать пересмотр инструкций по охране труда ДОУ не реже одного раза в пять лет;

- в установленном порядке планировать периодическое обучение сотрудников детского образовательного учреждения по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на курсах и семинарах, которые организуются отделом образования и службами охраны труда;

- проводить анкетирования, опросы и на основе их анализа совместно с профсоюзным комитетом и родительским комитетом принимать меры по улучшению качества организации питания детей и ассортимента продуктов питания, по улучшению условий для качественного приготовления пищи;

- осуществлять работу в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- обеспечить режим соблюдения норм, требований и правил по охране труда и технике безопасности при организации учебно-воспитательного процесса с воспитанниками.

1.8. В процессе работы возможно воздействие на заведующего ДОУ следующих опасных и вредных производственных факторов:

- напряженность трудового процесса: нагрузка на голосовой аппарат.

1.9. Перечень профессиональных рисков и опасностей:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего кабинета, выхода из строя светильников, а также зрительное утомление при длительной работе без перерывов с документами и на персональном компьютере или ноутбуке;

- поражение электрическим током при включении электроосвещения и электрооборудования, в первую очередь при использовании неисправных электрических приборов;

- поражение электрическим током при включении и использовании аппаратуры технических средств обучения (ТСО), мультимедийного проектора;

- факторов, возникающих при нарушении правил охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности;

- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с персональным компьютером, ноутбуком, ксероксом;

- снижение общего иммунного состояния организма вследствие продолжительного воздействия электромагнитного излучения при работе с оргтехникой;

- психо-эмоциональное напряжение;

- статические нагрузки при общей мышечной двигательной нагрузке.

1.10. При неисправности оборудования, оргтехники и мебели сообщить заведующему хозяйством и не использовать до устранения всех недостатков.

1.11. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм заведующий 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 в рабочем кабинете, проветривать кабинет;

- соблюдать требования СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.3648-20.

1.12. Заведующему ДОУ 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.

1.13. Заведующий ДОУ, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной

проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

1.7. В случае невыполнения или нарушения инструкции по охране труда для заведующего ДОУ, заведующий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, а также при необходимости, проходит внеочередную проверку знаний по охране труда и технике безопасности.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Заведующий ДОУ должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки.

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

2.3. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в 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 при общем освещении в кабинете специалиста по охране труда должен составлять не менее 300 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны быть оплавлены, иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.4. Убедиться в свободности выхода из кабинета, проходов.

2.5. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, сроке их пригодности и доступности.

2.6. Убедиться 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 и защемления шнуров питания;
- проверить правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши;
- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иных электроприборах;
- убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, папок.

2.7. Провести осмотр санитарного состояния рабочего заведующего ДОУ. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Достать из мест хранения документацию по охране труда и подготовить к работе, убрать посторонние предметы и все, что может препятствовать безопасному выполнению работы и создать дополнительную опасность.

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

2.9. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности принтера и иной оргтехники, электроприборов.

2.10. При необходимости провести регулировку монитора, протереть экран монитора с помощью специальных салфеток.

2.11. Составить план работы на день и равномерно распределить выполнение намеченной работы с обязательными перерывами на отдых и прием пищи.

2.12. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Во время работы заведующему ДОУ необходимо соблюдать порядок в рабочем кабинете, не загромождать свое рабочее место, выходы из помещения и подходы к первичным средствам пожаротушения документами, папками и любыми другими посторонними предметами.

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

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

3.4. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности кабинета заведующего не ставить на подоконники цветы, не располагать документы и иные предметы.

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

3.8. Выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране монитора или ноутбука. Выключать компьютер (ноутбук) или переводить в режим ожидания, когда его использование приостановлено.

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

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

3.11. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.

3.12. Не использовать в рабочем помещении переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки с открытой спиралью и не сертифицированные удлинители.

3.13. При длительной работе с документацией, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

3.14. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 часа работы проветривать кабинет специалиста по охране труда, при этом окна фиксировать в открытом положении крючками или ограничителями.

3.15. При использовании оргтехники и иных электроприборов заведующему ДОУ запрещается:

- смотреть прямо на луч света, исходящий из мультимедийного проектора, прежде чем повернуться к аудитории лицом, необходимо отступить от экрана (интерактивной доски) в сторону;
- прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;
- включать в электросеть и отключать от неё персональный компьютер, иную оргтехнику и электроприборы мокрыми руками;
- допускать попадания жидкости на поверхности используемых электроприборов;
- нарушать последовательность включения и выключения ЭСО и оргтехники, технологические процессы;
- выполнять выключение аппаратуры рывком за шнур питания;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, документацию, вещи и т.п.);
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;
- закрывать отверстия для забора воздуха электроприборов;
- разбирать включенные в электросеть электроприборы;
- прикасаться к кабелям питания с поврежденной изоляцией;
- сгибать и заземлять кабели питания;

- располагать на шнурах питания предметы;
- допускать соприкосновение шнуров питания с горячими, влажными и масляными поверхностями или предметами;
- оставлять без присмотра включенные в электросеть электроприборы.

3.16. Заведующему необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории детского сада:

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

3.17. Соблюдать инструкцию по охране труда для заведующего в ДОО, установленный режим рабочего времени (труда) и времени отдыха, при использовании компьютера руководствоваться инструкцией по охране труда при работе на компьютере, при использовании принтера – инструкцией по охране труда при работе на принтере.

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

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

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

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током, вследствие неисправности электрооборудования, оргтехники и кабелей питания;
- неисправность мебели вследствие износа, порчи;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. При возникновении неисправности ЭСО и иных электроприборов (посторонний шум, искрение, ощущение запаха тлеющей изоляции электропроводки) следует прекратить с ними работу и обесточить, сообщить заведующему хозяйством и использовать только после выполнения ремонта.

4.3. В случае возникновения возгорания в рабочем кабинете заведующий ДОО должен прекратить работу, вывести посетителей из рабочего кабинета – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101, 112 - с мобильного), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС (если не сработала), оповестить заведующего детским садом. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

4.4. В случае получения травмы прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, обратиться в медицинский пункт детского сада, при необходимости вызвать скорую помощь по телефону 03 (103 – с мобильного).

4.5. При получении травмы иным сотрудником или воспитанником:

- оказать ему первую помощь, вызвать медицинского работника ДОО (транспортировать потерпевшего в медицинский кабинет), при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103 – с мобильного);
- принять неотложные меры по предотвращению чрезвычайной ситуации, в том числе аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- 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;
 - принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;
 - проинформировать о несчастном случае с воспитанником отдел образования, а также родителей (законных представителей) пострадавшего;
 - о случаях острого отравления сообщить в орган Роспотребнадзора;
 - принять меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.
- 4.6. В случае возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний в детском саду, возникновении аварийных ситуаций в работе систем отопления, водоснабжения, электроснабжения, технологического и холодильного оборудования, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравления, заведующему ДОО необходимо в течение двух часов проинформировать территориальный орган Роспотребнадзора и обеспечить проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий.
- 4.7. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения в рабочем кабинете заведующего необходимо сообщить о происшедшем заведующему хозяйством.
- 4.8. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

- 5.1. По окончании работы заведующему дошкольного образовательного учреждения необходимо выключить все электроприборы и обесточить их отключением из электросети.
- 5.2. Внимательно осмотреть помещение рабочего кабинета, привести его в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, папки, журналы, носители информации в отведенные для хранения места.
- 5.3. Удостовериться, что кабинет приведен в пожаробезопасное состояние, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя сообщить лицу, ответственному за пожарную безопасность в детском саду, для последующей перезарядки. Проконтролировать установку перезаряженного огнетушителя.
- 5.4. Проветрить кабинет, открыв и зафиксировав окна.
- 5.5. Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос сгораемого мусора из кабинета.
- 5.6. Закрыть окна, вымыть руки, перекрыть воду и выключить освещение.
- 5.7. Известить заведующего хозяйством о недостатках, влияющих на безопасность труда, пожарную безопасность, обнаруженных во время работы.
- 5.8. При отсутствии недостатков закрыть кабинет на ключ.

Инструкцию по охране труда разработал:
специалист по охране труда _____ /Тазетдинова Л.С./