

МБОУ «Падарская средняя общеобразовательная школа»
И.И.Н. 051202715

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Надарская»
Караев Ф.А.

от « 1. » 08 2022г.

Специалист по охране труда Караев Ф.А.

1.1. К работе директором МБОУ «Падарская СОШ» допускаются лица, соответствующие квалификационным требованиям, прошедшие вводный и первичный инструктажи по охране труда, противопожарный инструктаж, медицинский осмотр и не имеющие ограничений на работу в образовательных организациях и противопоказаний к работе по состоянию здоровья.

1.2. Директор обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка комитета образования администрации МБОУ Школа «Падарская СОШ» (далее — школа), соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха при выполнении трудовой функции в соответствии с правилами трудового распорядка, условиями трудового договора.

1.3. Во время работы на директора могут воздействовать следующие производственные факторы: нервно-психические перегрузки, эмоциональные перегрузки, умственное перенапряжение. Факторы признаются вредными, если это подтверждено результатами специальной оценки условий труда.

Перечень профессиональных рисков и опасностей:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, при длительной работе с документами;
- порезы при работе с бумагой и канцелярскими принадлежностями;
- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям электрооборудования и электроприборов (персональные компьютеры, электронные средства обучения), кабелям питания с нарушенной изоляцией (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещении);
- поражение электрическим током при отсутствии заземления;
- высокая плотность эпидемиологических контактов;
- перенапряжение голосового аппарата;
- перенапряжение органов зрения при длительном использовании компьютера и работе с документами;
- статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке;
- физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении.

1.4. Директор должен иметь и использовать при работе средства индивидуальной защиты и санитарную одежду: не требуется.

1.5. В случае травмирования или неисправности оборудования или приспособлений директор должен уведомить заместителя директора по АХЧ любым доступным способом в ближайшее время.

1.6. В целях соблюдения правил личной гигиены директор обязан:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор, личные вещи в специально предназначенных для этого местах;
- тщательно мыть руки и насухо вытирать их после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- не допускать приема пищи в местах, не предназначенных для этих целей.

При выполнении трудовой функции директор обязан соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, СП 3.1/2.4.3598-20.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Порядок подготовки рабочего места директора:

- проверить санитарно-гигиеническое состояние помещения — чистоту, температуру и влажность воздуха;
- включить освещение и убедиться в исправности электрооборудования: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов;
- убедиться в исправном состоянии компьютера и иных технических средств;
- проверить наличие аптечки первой помощи;

- убрать с поверхностей все предметы, которые могут помешать работе, а также острые, бьющиеся или иные травмоопасные предметы;
- проконтролировать правильность оборудования рабочего места (установку стола, стула). При необходимости произвести необходимые изменения в целях исключения неудобных поз и длительного напряжения тела;
- проверить достаточность освещенности рабочего места. При недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение. Светильники расположить так, чтобы при работе источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим.

2.2. Порядок осмотра работником и подготовки средств индивидуальной защиты перед началом их использования:

- осмотреть средства индивидуальной защиты на предмет разрывов и повреждений;
- при наличии разрывов и повреждений заменить средства защиты на аналогичные без повреждений.

2.3. Порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента:

- убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания оборудования;
- включить компьютер и иные технические средства;
- убедиться в исправном состоянии технических средств: отсутствии посторонних звуков и запахов при работе, искажения изображения или нарушения цветопередачи;
- убедиться в исправном состоянии демонстрационного оборудования, материалов и приборов: отсутствии механических повреждений, наличии гладкой поверхности без повреждений и заусенцев.

2.4. Обо всех обнаруженных неисправностях оборудования, инвентаря, электропроводки и других неполадках директор обязан сообщить заместителю директора по АХЧ и приступить к работе только после их устранения.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Директор обязан применять следующие способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, приспособлений и инструментов:

- выполнять только ту работу, которая определена трудовой функцией;
- соблюдать порядок в помещениях, не загромождать рабочее место, поверхности, оборудование и выходы из помещения;
- при использовании компьютеров, оргтехники и мультимедийного оборудования следовать требованиям инструкции по охране труда при работе с соответствующим оборудованием;
- использовать компьютеры, оргтехнику и мультимедийное оборудование только в исправном состоянии, соблюдая правила безопасности и технические руководства по эксплуатации;
- не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не допускать нахождения

на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями;

- не прикасаться к оголенным электропроводам и не выполнять какие-либо ремонтно-восстановительные работы самостоятельно;
- не оставлять без присмотра включенные нагревательные приборы;
- при применении режущих и колющих инструментов, в том числе ножниц, следует брать их только за ручки, не направляя заостренные части на себя, класть предметы на рабочее место заостренными концами от себя. Не оставлять колющие и режущие инструменты на рабочем месте среди бумаг;
- при длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование, за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т. д.). Отключать оборудование от электросети, только держась за вилку штепсельного соединителя;
- для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 часа работы проветривать помещение; открывая фрамугу, быть предельно осторожным при фиксировании ее в открытом положении;
- 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.

3.2. Директор обязан следовать указаниям по безопасному содержанию рабочего места:

- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- при недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой;
- не допускать наличия на рабочем месте посторонних вещей, в том числе посуды и столовых приборов вне приемов пищи, лекарств и иных медицинских изделий.

3.3. Директор обязан предпринимать действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций:

- пользоваться при работе исправной электроаппаратурой;
- соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током: не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками, не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра;
- не располагать вблизи оборудования (компьютера, принтера, музыкального прибора) сосуда с водой;
- при работе с использованием компьютеров, оргтехники и мультимедийного оборудования следовать требованиям инструкции по охране труда при работе с соответствующим оборудованием;
- при работе с документами с целью снижения утомления зрительного аппарата через каждый час работы делать перерывы длительностью 10–15 минут;
- при передвижении по территории школы обращать внимание на неровности и скользкие места (особенно в зимний период года), остерегаться падения из-за

поскальзывания. Во избежание несчастных случаев ходить по сухой и чистой поверхности.

3.4. Директор обязан соблюдать требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников: не требуется.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

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

- пожар, возгорание, задымление вследствие неисправности в работе электроприборов, оборудования, проводки;
- неисправности мебели и приспособлений вследствие износа, порчи;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. Процесс извещения руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае:

- незамедлительно сообщить о ситуации заместителю директора по АХЧ любым доступным способом;
- в ближайшее время сообщить о ситуации председателю комитета образования администрации города Энск или его заместителю устно или письменно;
- для расследования несчастного случая сохранить обстановку на рабочем месте и состояние оборудования такими, какими они были во время происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии.

4.3. Действия при возникновении аварий и аварийных ситуаций.

4.3.1. При возникновении пожара немедленно эвакуировать детей из здания, сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3.2. При возникновении неисправности в работе электроприборов, оборудования (посторонний шум, искрение, запах гари), при обнаружении оголенных электропроводов, неисправных выключателей, штепсельных розеток, других возможных опасностей предупредить окружающих, немедленно отключить электрический прибор от электросети и сообщить о данной ситуации заместителю директора по АХЧ, а при отсутствии — иному должностному лицу школы. Работу можно продолжать только после устранения указанных обстоятельств.

4.3.3. При возникновении неисправностей мебели и приспособлений прекратить их использование, вызвать технический персонал и сообщить об этом заместителю директора по АХЧ.

4.3.4. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения и канализации в кабинете необходимо помочь вывести обучающихся из помещения, оперативно сообщить о произошедшем заместителю директора по АХЧ.

4.3.5. В случае, если разбилась посуда или иные приборы из стекла, фарфора, не собирать их осколки незащищенными руками, а использовать для этой цели щетку и совок.

4.3.6. При возникновении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с рекомендациями по безопасности при чрезвычайных ситуациях, действующими в школе.

4.3.7. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование.

4.4. Действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья.

4.4.1. При получении обучающимся травмы оказать пострадавшему первую помощь самостоятельно или с помощью медсестры, при необходимости вызвать скорую помощь по телефону 103, 112, отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение и сообщить об этом родителям (законным представителям) воспитанника.

4.4.2. При несчастных случаях с другими работниками оказать пострадавшему первую помощь самостоятельно или с помощью медсестры, при необходимости вызвать скорую помощь по телефону 103, 112.

4.4.3. При любом несчастном случае, предаварийной ситуации и ухудшении состояния своего здоровья директор должен прекратить работу и известить о происшествии заместителя директора по АХЧ любым доступным способом.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании рабочей смены директор обязан:

- внимательно осмотреть кабинет, убрать все документы, приспособления и инвентарь в надлежащее место;
- проветрить помещения, закрыть окна и фрамуги;
- отключить электрические приборы, свет, очистить экраны компьютеров салфеткой от пыли.

5.2. Для соблюдения правил личной гигиены после работы директор обязан:

- вымыть руки с мылом, при необходимости принять душ.

5.3. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить заместителю директора по АХЧ.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С инструкцией по охране труда директора МБОУ Школа № 3, утвержденной 14.02.2022 комитетом образования администрации города Энск, ознакомлены:

№	Ф. И. О	Должность	Дата	Подпись
1	Караев Ф.А.	Директор МБОУ «Падарская СОШ»		
<...>				