

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 3»
МБОУ Лицей № 3

ОГРН 1022402063606 ИНН 2462023856 КПП 246201001 ОКПО 52010290
660037, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Чайковского, 13а
тел: 8 (391) 264-15-60, 262-43-25, факс: 8 (391) 264-15-60, email: resurscen@rambler.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК


И. Л. Лапшина
« » 2018г



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Лицей № 3

Е.В. Ильиных

« » 2018г

Приказ от 01.03.2018г. № 62/1



**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
(ИОТ- 004-2018)**

1. Общие правила охраны труда

1.1. К работе в должности руководителя структурного подразделения допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет, прошедшие инструктаж и проверку знаний по охране, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Руководитель структурного подразделения является ответственным за организацию работы подразделения, за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в соответствии с нормами охраны труда.

1.3. Руководитель структурного подразделения:

знать законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность подразделения

знать методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности подразделения;

знать профиль, специализацию и особенности структуры подразделения;

знать правила и нормы охраны труда;

контролировать режим соблюдения норм и правил охраны труда подразделения.

1.4. Знать номера телефонов для вызова экстренных служб (пожарной охраны, скорой медицинской помощи, аварийной службы газового хозяйства и т.д.) и срочного информирования непосредственного и вышестоящих руководителей, место хранения аптечки, пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях.

1.5. Во время работы возможно воздействие на работающего следующих опасных и вредных факторов:

нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПЭВМ;

поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях;

снижение иммунитета организма работающего от чрезмерно продолжительного (суммарно – свыше 4 ч. в сутки) воздействия электромагнитного излучения при работе на ПЭВМ (персональной электронно-вычислительной машине);

снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия ввиду переутомления в связи с чрезмерными для данного индивида фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания производственных действий;

получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;

получение физических и (или) психических травм в связи с незаконными действиями работников, учащихся (воспитанников), родителей (лиц, их заменяющих), иных лиц, вошедших в прямой контакт с руководителем структурного подразделения для решения тех или иных вопросов производственного характера.

1.6. Невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, влечет к дисциплинарной ответственности и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.

2.2. Проверить работоспособность ПЭВМ, иных электроприборов, а также средств связи, находящихся в кабинете.

2.3. Проветрить помещение кабинета.

2.4. Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели, стабильного положения находящихся в сгруппированном положении документов, а также проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

2.5. Уточнить план работы подразделения на день и, по возможности, распределить намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. Отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. Однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объеме не менее 30 мин. для приёма пищи.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Соблюдать правила личной гигиены.

3.2. Исключить пользование неисправным электроосвещением, неработоспособными ПЭВМ, иными электроприборами, а также средствами связи, находящимися в кабинете.

3.3. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, не загромождать его бумагами, книгами и т.п.

3.4. Хранить документацию в шкафах в специально оборудованном кабинете.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.6. Действуя в соответствии с планом работы на день, распределять намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

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

4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций сообщить о случившемся в соответствующие инстанции, далее, действовать в соответствии с полученными указаниями или действовать самостоятельно.

4.2.1. В случае возникновения пожара руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией о мерах пожарной безопасности.

4.2.2. В случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией о действиях обучающихся и работников МБОУ Лицей № 3 при эвакуации в случае возникновения пожара.

4.2.3. В случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией о мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите обучающихся и работников МБОУ Лицей № 3.

4.2.4. При необходимости следует обратиться за помощью и (или) оказать первую помощь пострадавшим от травматизма, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь.

4.2.5. Инициировать расследование несчастного случая.

4.2.6. В установленный срок сообщить о происшедшем в управление образования Ленинского района города Красноярска, иные государственные органы с учётом порядка обращений и юрисдикции.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Проконтролировать влажную уборку кабинета.

- 5.4. Выключить электроприборы, ПЭВМ.
- 5.5. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

Составил:
специалист по ОТ



Е.А. Ивашкина

