

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЧДОУ «Детский сад  
«Панда» Неженец М.М.  
приказом №12 от «11» января 2019г.



## **ИНСТРУКЦИЯ № 8-1**

### **по охране труда**

### **ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АХЧ**

Настоящая инструкция по охране труда для заместителя директора по административно-хозяйственной части (АХЧ), далее – Инструкция, регламентирует безопасный, с точки зрения охраны труда, порядок действий заместителя директора по АХЧ в процессе исполнения им своих должностных обязанностей в Обществе.

#### **1. Общие правила охраны труда.**

1.1. К самостоятельной работе в должности заместителя директора по АХЧ допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, имеющие высшее образование и (или) стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет, прошедшие инструктаж и проверку знаний по охране труда, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Заместитель директора по АХЧ обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха; режим труда и отдыха заместителя директора по АХЧ определяется графиком его работы.

1.3. При осуществлении производственных действий в должности заместителя директора по АХЧ 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 различного рода травм (а именно – физических, электрических, термических, химических, аллергических) при контроле производственных действий, осуществляемых техническим персоналом, ввиду нарушения последним установленных правил техники безопасности;
- 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 заместителем директора по АХЧ для решения тех или иных вопросов производственного характера.

1.4. Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются 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 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 объёме не менее 30 мин. для приёма пищи.

2.6. Собираясь произвести контроль производственных действий, осуществляемых техническим персоналом, принять необходимые меры предосторожности в виде самопроверки необходимых знаний правил техники безопасности, а также в виде использования предусмотренных последними сертифицированными средствами индивидуальной защиты, специальной одежды, специальной обуви.

### 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. Соблюдать правила пожарной безопасности.
- 3.5. Действуя в соответствии с планом работы на день, стараться 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.
- 3.6. Производя контроль производственных действий, осуществляемых техническим персоналом, соблюдать соответствующие правила техники безопасности, а также использовать сертифицированные средства индивидуальной защиты, специальную одежду, специальную обувь.

### 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 дежурному администратору в обслуживающей управляющей компании или в диспетчеру охранно-пожарной организации, с которыми у Общества заключены договора возмездного оказания услуг, и далее действовать в соответствии с полученными указаниями, а также:
  - 4.2.1. В случае возникновения пожара руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по противопожарной безопасности.
  - 4.2.2. В случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера.
  - 4.2.3. В случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта.
  - 4.2.4. При необходимости следует обратиться за помощью и (или) оказать первую помощь пострадавшим от травматизма.
  - 4.2.5. Оказать всемерное содействие расследованию несчастного случая.

### 5. Требования охраны труда по окончании работ.

- 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.
- 5.6. По окончании контроля производственных действий, осуществляемых техническим персоналом, снять средства индивидуальной защиты, специальную одежду, специальную обувь и два раза вымыть руки с мылом.
- 5.7. Обо всех заслуживающих внимания вышестоящих инстанций недостатках, отмеченных во время работы, сообщить директору либо, в отсутствие последнего, непосредственно в Управление образования Администрации города Кирова.

Настоящая Инструкция составлена с соблюдением требований действующего законодательства и производственных нормативов, утверждённых постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2002 №80 (Недоступов Ю.К. Охрана труда в образовательных учреждениях. Сборник инструкций по охране труда. Ч.II. Мытищи: УПЦ «Талант», 2002, с.198 – 200).

Факт ознакомления заместителя директора по АХЧ с инструкцией оформляется в журнале инструктажа на рабочем месте.

Настоящую Инструкцию составил директор Неженец М.М.