

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

**ИНСТРУКЦИЯ № 3-1**  
по охране труда  
**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР ДОУ**

1. Заместитель директора обязан:
  - 1) соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
  - 2) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
  - 3) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
  - 4) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
  - 5) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).
2. Является ответственным за организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса.
3. Осуществляет непосредственное руководство и контроль над соблюдением в учебном процессе норм и правил охраны труда.
4. Разрешает проведение образовательного процесса с учащимися и при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию.
5. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.
6. Участвует в разработке и периодическом пересмотре не реже 1 раз в 4 года инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.
7. Контролирует проведение инструктажа воспитанников и его регистрацию в журнале вводного инструктажа.
8. Определяет методику, порядок обучения правилам охраны труда, дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний слушателей.
9. Организует с участием обслуживающей организации своевременное и качественное проведение паспортизации групповых комнат, и других помещений образовательного учреждения.
10. Проводит совместно архивировку оборудования, контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, мебели.
11. Способствует своевременному прохождению медосмотра сотрудников, направляемых медицинскими работниками на медосмотр.
12. Участвует в проведении расследования несчастных случаев с и сотрудниками образовательного учреждения, выявляет обстоятельства и причины травматизма.

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

Инструкцию составил: директор Неженец М.М.