



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»
(ГАПОУ БТОТИС)

665930, Иркутская обл., Слюдянский район,
г. Байкальск, микрорайон Южный, 4 квартал, 1.
телефаксы: (395-42)3-23-40, 3-23-27, 3-20-26, 3-23-01, 3-20-48,
телефоны: 3-22-57; 3-33-64; 3-32-39; 3-32-03; 3-34-24.

e-mail: btotis@mail.ru
сайт: www.btotis.ru

ИНСТРУКЦИЯ № ИОТ-01.056-2024
ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ СОВЕТНИКА ДИРЕКТОРА ПО
ВОСПИТАНИЮ

Перед началом работы внимательно ознакомьтесь с инструкцией и рекомендациями,
распишитесь в журнале регистрации инструктажа

г.Байкальск

2024 г.

1. Общие требования охраны труда.

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №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 Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция разработана в целях обеспечения безопасности его труда и сохранения жизни и здоровья при выполнении им трудовых обязанностей. Инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ в кабинете, иных помещениях, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях.

1.3. К выполнению обязанностей советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями допускаются лица:

- имеющие образование и стаж работы, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, 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. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями при приеме на работу проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы, повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда ГАПОУ БТОТнС.

1.5. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями 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 с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.6. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием;

1.7. Опасные и (или) вредные производственные факторы, которые могут воздействовать в процессе работы на заместителя директора по воспитательной работе, отсутствуют.

1.8. Перечень профессиональных рисков и опасностей:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места;
- зрительное утомление при длительной работе с документами, на персональном компьютере (ноутбуке);
- снижение работоспособности и ухудшение общего состояния вследствие переутомления, связанного с чрезмерной фактической продолжительностью рабочего времени и (или) повышенной интенсивностью работы;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток, выключателей;
- снижение общего иммунного состояния организма вследствие продолжительного воздействия на сотрудника электромагнитного излучения при работе с оргтехникой;
- статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке;
- эмоциональные перегрузки.

1.9. В случае травмирования уведомить директора любым доступным способом в ближайшее время. При обнаружении недостатков в работе электрооборудования, ЭСО и иной оргтехники, мебели сообщить заместителю директора по АХЧ и не использовать до полного устранения всех недостатков и получения разрешения.

1.10. 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.

1.11. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, 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.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями общеобразовательной организации должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки.

2.3. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в кабинете советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;

2.4. Убедиться в свободности выхода из рабочего кабинета, проходов.

2.5. Провести осмотр санитарного состояния кабинета советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Осуществить подготовку необходимой рабочей документации.

2.6. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности оргтехники. При необходимости провести необходимую регулировку монитора, протереть экран монитора с помощью специальных салфеток.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями необходимо соблюдать порядок в административном кабинете, не загромождать свое рабочее место, выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения бумагой, документами, папками и любыми другими посторонними предметами.

3.2. Регулировать монитор в соответствии с рабочей позой, так как рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. Конструкция рабочего кресла должна позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.3. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы.

3.4. При длительной работе с документами, 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 следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

3.16. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории техникума:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- не ходить по мокрому полу;
- 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 школы, обходить их и остерегаться падения;

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не допускается советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями общеобразовательной организации приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

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

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током вследствие неисправности оргтехники и иных электроприборов, шнуров питания;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями обязан оперативно известить директора школы:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников и обучающихся;
- о каждом произошедшем несчастном случае;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.5. При возникновении неисправности ЭСО и оргтехники (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ними работу и обесточить, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

4.5. В случае получения травмы советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями должен прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, поставить в известность директора (при отсутствии иное должностное лицо) и обратиться в медицинский пункт. При получении травмы иным работником или обучающимся оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника общеобразовательной организации, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103) и сообщить о происшествии директору школы. 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. Оказать содействие при проведении расследования несчастного случая.

5. Требования охраны труда после завершения работы

5.1. По окончании работы советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями общеобразовательной организации необходимо выключить все ЭСО и оргтехнику, обесточить их отключением из электросети.

5.2. Закрыть окна, вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.

5.7. Сообщить заместителю директора по АХЧ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

5.8. При отсутствии недостатков закрыть кабинет советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями на ключ.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Инструкцией № **ИОТ-01.056-2024**

“ По охране труда для руководителя центра профессионального обучения ”

Ознакомлены:

Дата	Подпись	Фамилия Имя Отчество	Должность