

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома



Л.М. Кривенцева

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОАУ АО АПК

М.В.Котенко



2021 г.

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ
ИОТ-05-2021**

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы заместителя директора по административно-хозяйственной работе (далее – АХР), определяет безопасные методы и приемы выполнения работ в кабинете, иных помещениях и на территории колледжа, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях.

1.2. К выполнению обязанностей заместителя директора по АХР допускаются лица: имеющие высшее образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях и прошедшие медицинский осмотр.

1.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (далее - АХР) должен:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с персональным компьютером и иной оргтехникой;
- знать способы рациональной организации рабочего места;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ, знать основные способы защиты от их воздействия;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ;
- пользоваться электроприборами согласно инструкциям по эксплуатации;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;

- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав колледжа;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха, трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием;
- соблюдать должностную инструкцию заместителя директора по АХР и инструкции по охране труда;
- пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;
- нести административную, материальную и уголовную ответственность за нарушение требований инструкций по охране труда в колледже.

1.4. На заместителя директора по АХР возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

- повышенная нагрузка на зрение, которая может привести к снижению остроты зрения и заболеваниям глаз;
- поражение электрическим током при работе на оборудовании без защитного заземления;
- недостаточная освещённость на рабочем месте;
- напряжение внимания и интеллектуальные нагрузки;
- длительная статическая нагрузка и монотонность труда.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Перед началом работы заместитель директора по АХР должен:

- проветрить помещение кабинета;
- осмотреть и при необходимости привести в порядок рабочее место;
- визуально проверить исправность компьютера. При осмотре обращать внимание на наличие и исправность предусмотренных защитных устройств токоведущих частей, исправность коммутационных устройств, кнопок, клавиш, целостность изоляции питающего кабеля, вилок, розеток;
- убедиться в исправности и наличии заземления на электроприборах и оргтехнике;
- убедиться в достаточной освещенности рабочего места;
- удалить пыль с экрана монитора сухой мягкой тканью;
- проверить правильность подключения оборудования к электросети;

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

Во время работы заместитель директора по АХР должен:

3.1. Соблюдать порядок в своем кабинете, не загромождать рабочее место, выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения

документами, инструментами, расходными материалами и любыми другими посторонними предметами.

3.2. В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.

3.3. Не выполнять самому и не поручать обслуживающему персоналу работу, которая не соответствует их специальности, образованию и обучению, а также не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю.

3.4. Допускать к дезинфицирующим средствам только обслуживающий персонал, прошедший соответствующее обучение. При приготовлении рабочих растворов избегать попадания его на кожу и в глаза. Все работы с дезинфицирующими средствами проводить с учетом характеристик применяемого дезинфицирующего средства в средствах индивидуальной защиты.

3.5. После контакта с дезинфицирующими средствами вымыть руки с мылом.

3.6. При передвижении в подвальных помещениях соблюдать осторожность, включать освещение, остерегаться труб, вентиляционных каналов и иных инженерно-технических и коммуникационных систем.

3.7. Не применять для сидения случайные предметы и оборудование, не курить в помещениях колледжа.

3.8. Не допускать скопление и сжигание мусора на территории колледжа.

3.9. Соблюдать аккуратность при обращении с люминесцентными лампами, не допускать биения.

3.10. Соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда.

3.11. Пользоваться при работе исправной компьютерной аппаратурой.

3.12. Соблюдать правила пожарной безопасности.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. Заместитель директора по АХР обязан немедленно известить директора колледжа:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся;
- о факте возникновения аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений;
- о каждом несчастном случае, произошедшем в колледже;
- об ухудшении состояния своего здоровья.

4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций заместитель директора по АХР должен принять меры к эвакуации сотрудников, обучающихся.

4.3. При возникновении неисправности оргтехники или иных электроприборов (посторонний шум, дым, искрение и запах гари)

необходимо прекратить с ними работу и обесточить, использовать только после выполнения ремонта (установки нового).

4.4. В случае получения травмы заместитель директора по АХР должен прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, поставить в известность директора колледжа. При получении травмы иным работником или обучающимся оказать ему первую помощь, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь и сообщить о происшествии директору.

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.

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

4.6. При возникновении пожара или сильном задымлении помещения необходимо:

- обесточить электрические приборы, оргтехнику;
- принять меры по эвакуации людей из зоны опасности;
- вызвать пожарную охрану по тел. 01;
- сообщить о пожаре руководителю колледжа и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения организовать встречу пожарной машины, следует покинуть помещение, закрыв дыхательные пути влажной тканью по эвакуационным путям.

4.7. При наличии запаха газа, аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения, канализации и других необходимо оперативно вызвать по телефону соответствующую специализированную бригаду для устранения аварии, известить директора.

4.10. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТ

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Проверить противопожарное состояние кабинета.

5.3. Закрыть окна, выключить свет, отключить кондиционер (в случае наличия) и электроприборы, закрыть двери.

Согласовано:

Специалист по ОТ

Е.А. Неретина

С инструкцией ознакомлен (а)

Руденков О.С.
Неретина Е.Н.