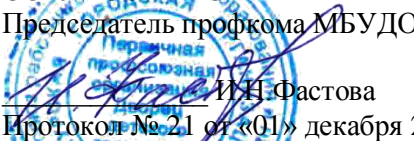
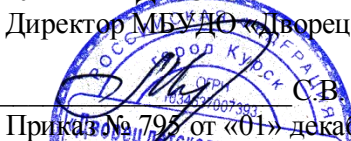


Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Дворец детского творчества»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МБУДО  
  
И.Н. Фостова  
Протокол № 21 от «01» декабря 2022



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «Дворец детского творчества»  
  
С.В. Мусский  
Приказ № 795 от «01» декабря 2022



**Инструкция  
по охране труда директора учреждения  
ИОТ № 1-2022**

**1. Область применения**

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для директора учреждения (далее - директор) разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

- 1) анализа трудовой функции работника по должности, виду и составу выполняемой работы;
- 2) результатов специальной оценки условий труда, на конкретном рабочем месте для соответствующей должности;
- 3) анализа требований соответствующего профессионального стандарта;
- 4) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работником соответствующей должности;
- 5) анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний для соответствующей должности;
- 6) определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

1.2. Выполнение требований настоящей инструкции обязательны для директора при выполнении им трудовых обязанностей независимо от их квалификации и стажа работы.

**2. Нормативные ссылки:**

- 2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями;
- 2.2. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, Приказ Минтруда от 15.12.2020 № 903н;
- 2.3. Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 года № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;
- 2.4. Постановление 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».

**3. Общие требования охраны труда**

3.1. Настоящая Инструкция предусматривает основные требования по охране труда для директора учреждения.

3.2. Директору необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

3.3. К работе директором допускаются лица:

- имеющие образование и стаж работы, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, 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 (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года) с допуском к работе.

3.4. Директору необходимо знать и соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.

3.5. При выполнении работ директором должны выполняться требования пожарной безопасности.

3.6. При выполнении работ директор должен проходить обучение по охране труда в виде: вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте и обучения по охране труда для руководителей и специалистов.

3.7. Директор должен:

- выполнять работу, входящую в его обязанности, при условии, что он обучен правилам безопасного выполнения этой работы;
- применять безопасные приемы выполнения работ;
- уметь оказывать первую помощь пострадавшим.

3.8. 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.

### **3.9. Соблюдение правил внутреннего распорядка.**

3.9.1. Директор обязан соблюдать действующие в учреждении Правила внутреннего трудового распорядка и Устав учреждения, перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха и другие вопросы использования рабочего времени.

### **3.10. Требования по выполнению режимов труда и отдыха.**

3.10.1. Директор обязан соблюдать режимы труда и отдыха.

3.10.2. Директор должен выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

### **3.11. Перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на директора в процессе работы.**

3.11.1. На директора могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:

- опасный уровень напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- повышенная яркость светового изображения;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;
- нервно-психические и эмоциональные перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов;
- высокая концентрация внимания;
- электроопасность и пожароопасность;
- нарушение микроклиматических условий в помещении;
- длительные статические нагрузки.

Факторы признаются вредными, если это подтверждено результатами СОУТ.

### **3.12. Перечень профессиональных рисков и опасностей.**

В качестве опасностей, в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, при выполнении работ могут возникнуть следующие риски:

- поражение электрическим током при включении электроосвещения, использовании неисправных электрических приборов (компьютера, ксерокса, сканера и пр.);
- поражение током при включении и пользовании аппаратурой ТСО (технических средств обучения)
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и на компьютере;
- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с

компьютером.

#### **Перечень и наименование опасностей:**

- Опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий.

#### **3.13. Порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента.**

3.13.1. При возникновении несчастного случая пострадавший должен постараться привлечь внимание кого-либо из работников учреждения к произошедшему событию, при возможности, сообщить о произошедшем своему непосредственному руководителю любым доступным для этого способом.

3.13.2. Директор должен немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, микротравме происшедших на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.13.3. При обнаружении в зоне работы несоответствий требованиям охраны труда (неисправность оборудования, приспособлений, неогороженный проём, оголенные провода и т.д.) немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю. При неисправности оборудования, оргтехники и мебели сообщить заместителю директора по АХР и не использовать до устранения всех недостатков.

3.14. В процессе работы директор обязан соблюдать правила личной гигиены и эпидемиологические нормы, содержать в чистоте рабочее место, осуществлять проветривание рабочего кабинета.

#### **4. Требования по охране труда перед началом работы.**

4.1. Директор должен прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы. Перед началом работы необходимо вымыть руки.

4.2. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.

4.3. Проверить окна в кабинете на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

4.4. Проверить безопасность рабочего места.

4.5. Проверить исправность электрической розетки и других электрических приборов.

#### **5. Требования по охране труда во время работы.**

5.3. Выполнять требования личной гигиены и безопасности труда.

5.4. Пользоваться исправной электроаппаратурой.

5.5. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.

5.6. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушителем).

5.7. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.

5.8. При работе с использованием компьютера, ксерокса, ТСО соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:

- не подключать к электросети и не отключать от неё приборы мокрыми и влажными руками;

- не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе принтера, ксерокса.

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

- 5.9. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 часа проветривать помещение; открывая фрамугу, быть предельно осторожным при фиксации ее в открытом положении.
- 5.10. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления через каждый час работы делать перерыв на 10 – 15 мин, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.
- 5.11. В течение рабочего времени директор:
- принимает меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы с обучающимися и работниками;
  - отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
  - организует обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими Типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при проведении практических работ и т.д.;
  - осуществляет поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
  - проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;
  - оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и обучающихся;
  - организует в установленном порядке приемку образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;
  - обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
  - немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю комитета образования г. Курска, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим Положениям;
  - заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
  - утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
  - запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
  - определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
  - несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
  - обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
  - запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;

-осуществляет финансирование мероприятий по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, производит оплату листков временной нетрудоспособности и доплату работникам за работу в неблагоприятных условиях труда;  
-несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса в учреждении.

#### **6. Требования безопасности в аварийных ситуациях.**

6.1. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом работникам, включив систему оповещения о пожаре, руководителю комитета образования г. Курска и в ближайшую пожарную часть по тел. **01 (101)**. Осуществлять контроль за проведением эвакуации обучающихся и работников, ценных документов, за организацией встречи пожарной команды, тушения пожара первичными средствами пожаротушения до прибытия пожарных.

6.2. В случае возникновения аварийных ситуаций срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону **03 (103)**.

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

6.4. В случае появления неисправности в работе компьютера, ксерокса, ТСО (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом заместителю директора по АХР. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

6.5. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью.

6.6. При получении травмы иным работником или обучающимся:

- немедленно оказать (организовать оказание) ему первую помощь, вызвать, при необходимости - скорую медицинскую помощь по тел. **03 (103)** (организовать доставку в медицинскую организацию);
- принять неотложные меры по предотвращению чрезвычайной ситуации, в том числе аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принять меры по фиксации до начала расследования несчастного случая обстановки на момент происшествия (провести фотографирование или другие мероприятия), если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств;
- принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- проинформировать о несчастном случае с обучающимся комитет образования г. Курска, а также родителей (законных представителей) пострадавшего;
- при групповом несчастном случае с обучающимися, несчастном случае с тяжелыми повреждениями здоровья или со смертельным исходом в течение суток также направить сообщение в территориальный орган МВД РФ, соответствующий представительный орган обучающихся учреждения;
- при групповом несчастном случае с работниками, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом в течение суток направить извещение в территориальный орган Федеральной инспекции труда, прокуратуру, комитет образования г. Курска, в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в территориальное объединение организаций профсоюзов, сообщить родственникам пострадавшего;
- принять меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

#### **7. Требования безопасности по окончании работы.**

7.1. Проветрить кабинет.

7.2. Привести в порядок рабочее место.

7.3. Выключить электроприборы, закрыть окна.

7.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

7.5. При отсутствии недостатков закрыть кабинет директора на ключ.

7.6. При неисправности оборудования, оргтехники и мебели сообщить заместителю директора по АХР и не использовать до устранения всех недостатков.

Инструкцию разработал  
Заместитель директора по ОТ и ТБ

А.Е. Кифоренко

#### **Лист ознакомления**

С инструкцией по охране труда директора ИОТ № 1-2022 утвержденной от 01.12.2022 г. директором МБУДО «Дворец детского творчества», ознакомлен:

<b>№</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>
1	Мусский С.В.	директор	01.12.2022	

## **ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С инструкцией по охране труда для директора ознакомлен (а):