**ИОТ – 008 - 2020**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по охране труда для заместителя директора по воспитательной работе (ВР)**

**1. Общие требования по охране труда**

* 1. Кработе зам. директора по ВР допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы не менее пяти лет на педагогических или руководящих должностях, прошедшие медицинский осмотр.
  2. Зам. директора по ВР в своей работе должен:
* знать и выполнять свои должностные обязанности, инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
* пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать установленные режимы труда и отдыха (согласно графику работы);
* выполнять требования личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место;
* обеспечивать режим соблюдения норм и правил охраны труда, охраны жизни и здоровья детей во время организации образовательного процесса с воспитанниками.

1.3. При выполнении должностных обязанностей зам. директора по ВР возможно воздействие следующих вредных производственных факторов:

* поражение электрическим током при включении электроосвещения, использовании неисправных электрических приборов;
* поражение током при включении и пользовании аппаратурой ТСО;
* 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 на компьютере.
  1. При при неисправности оборудования прекратить работу и сообщить директору, его заместителю по АХЧ.
  2. Зам. директора по ВР обязан соблюдать противопожарный режим ОУ, правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также направления эвакуации при пожаре.
  3. В случае невыполнения или нарушения инструкции по охране труда, зам. директора по ВР привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядке и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

**2. Требования по охране труда перед началом работы**

2.1. Проверить исправность электрооборудования в кабинете.

2.2. Проветрить помещение кабинета.

2.3. Проверить безопасность рабочего места.

2.4. Проверить исправность электрических розетоки и других электрических приборов.

**3. Требования по охране труда во время работы**

3.1. Выполнять требования личной гигиены и безопасности труда.

3.2. Пользоваться при работе только исправной аппаратурой ТСО, оргтехникой.

3.3. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.

3.4. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место, пути эвакуации бумагами, книгами, посторонними предметами и т.д.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

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

3.7. При работе с оргтехникой (компьютер, ксерокс и пр.), ТСО соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:

* не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;
* соблюдать последовательность включения и выключения оргтехники, ТСО, не нарушать технологические процессы;
* не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе с оргтехникой.

3.8. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере», а при работе с использованием ксерокса - «Инструкцией по охране труда при работе копировально-множительного аппарата».

3.9. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 часа работы проветривать помещение; открывая фрамугу, быть предельно осторожным при фиксировании ее в открытом состоянии.

3.10. 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.

**4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. Вслучае возникновения аварийных ситуаций следует срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом директору ОУ, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение.

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

4.3. В случае появления неисправности в работе компьютера, ксерокса, ТСО (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом директору, его заместителю по АХЧ; работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.4. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом директору и в ближайшую пожарную часть, начать эвакуацию обучающихся на эвакуационную площадку (согласно плану эвакуации).

4.5. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью в ближайшее медицинское учреждение.

**5. Требования безопасности по окончании работы**

5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточки.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Выключить электроприборы, аппаратуру ТСО, оргтехнику.

5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

С инструкцией по охране труда ознакомлен:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Фамилия И.О.