

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОЛЬХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МБОУ «Ольховская СШ»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель

МБОУ

Протокол

№ 1



*А.А. Доменико*

от 10.08.2016г.



*Григорьев*

**№2 Инструкция по охране труда для заместителя директора по УВР**

**1. Общие требования охраны труда**

1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования охраны труда при выполнении должностных обязанностей заместителя директора по УВР организации во всех структурных подразделениях, служебных помещениях и на рабочих местах.

1.2. К выполнению обязанностей заместителя директора по УВР допускаются лица, имеющие профессиональную подготовку, соответствующую занимаемой должности, при отсутствии медицинских противопоказаний к допуску к профессии, после прохождения вводного инструктажа по охране труда, первичного инструктажа на рабочем месте и в необходимых случаях после обучения и проверки знаний требований безопасности труда.

1.3. При выполнении работником обязанностей заместителя директора по УВР возможны воздействия следующих вредных и опасных производственных факторов:

- повышенные уровни излучений при работе с ПЭВМ;
- опасное напряжение в электрической цепи, замыкание которой возможно при повреждении изоляции электропроводки, электрических шнуров питания, соединительных кабелей и изолирующих корпусов ПЭВМ, периферийных устройств ПЭВМ, средств оргтехники, кондиционеров и другого оборудования;
- подвижные части периферийных устройств ПЭВМ и средств оргтехники;
- повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;
- повышенная влажность и подвижность воздуха;
- повышенное содержание положительных и пониженное содержание отрицательных аэроионов при работе с ПЭВМ и с электрофотокопировальной техникой;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;
- перво-психические и эмоциональные перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов;
- неисправная мебель или неудобное ее расположение;
- падения предметов с высоты (со шкафов, с полок);
- скольжение по засоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо после мойки полу, вследствие чего не исключается возможное падение на пол и получение ушибов о стоящую мебель;
- возникновение возгораний и отравление продуктами горения;
- другие неблагоприятные факторы.

1.4. Заместитель директора по УВР обязан:

1.4.1. Выполнять только работу, которая соответствует его квалификации, предусмотренную должностными инструкциями и указаниями руководителя;

1.4.2. В необходимом объеме знать и выполнять инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники и средств оргтехники, имеющихся на рабочем месте, и иных, используемых им в работе средств и устройств (аппараты факсимильной связи, копировальные аппараты, уничтожители бумаги, ламинаторы и т. п.);

1.4.3. Выполнять требования своих должностных и производственных инструкций, инструкций по охране труда и о мерах пожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка;

1.4.4. Использовать в работе только по прямому назначению и только исправные мебель, приспособления, средства оргтехники и другое оборудование рабочего места;

1.4.5. Не допускать нахождения на своем рабочем месте посторонних предметов, мешающих работе;

1.4.6. Не допускать присутствия без производственной необходимости на своем рабочем месте посторонних лиц;

1.4.7. Уметь оказывать первую помощь;

1.4.8. Уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;

1.4.9. Соблюдать правила личной гигиены;

1.4.10. Сообщать своему непосредственному руководителю о своих недомоганиях.

1.5. Рабочее время, установленные перерывы в работе, время перерыва для отдыха и приема пищи определяются действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по охране труда.

1.6. Для работы на ПЭВМ рекомендуется использование специальных спектральных очков.

1.7. Каждый случай аварии, производственного травматизма, а также случаи нарушения требований охраны труда должны быть проанализированы или расследованы с целью выявления их причин и принятия мер для их предотвращения в дальнейшем.

1.8. Работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями и действующим законодательством за:

1.8.1. Несоблюдение требований должностных инструкций и инструкций по охране труда, требований пожарной безопасности и производственной санитарии, если это могло привести или привело к несчастному случаю, аварии или пожару и был нанесен ущерб предприятию или отдельным лицам;

1.8.2. Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

## **2. Требования охраны труда перед началом работы**

2.1. Работник, выполняющий обязанности заместителя директора по УВР, перед началом работы обязан:

2.1.1. Убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т. п.);

2.1.2. Убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования;

2.1.3. Проверить, исправна и удобно ли расположена мебель, удобно ли размещены оборудование рабочего места и необходимые для работы материалы на рабочем столе, свободны ли подходы к рабочим местам;

2.1.4. В случае обнаружения повреждений и неисправностей ПЭВМ, периферийных устройств, средств оргтехники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования не включать оборудование, не приступать к работе, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю;

2.1.5. Проверить, достаточно ли освещено рабочее место; при недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение, причем расположить светильники местного освещения так, чтобы при выполнении работы источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим.

## **3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. Работник, выполняющий обязанности заместителя директора по УВР, во время работы обязан:

3.1.1. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами;

3.1.2. Содержать свободными проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают теплоотдачу средств оргтехники и другого оборудования;

- 3.1.3. Следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ;
- 3.1.4. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т. д.);
- 3.1.5. Быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других;
- 3.1.6. В случае замятия листа (ленты) бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа (ленты) остановить процесс и отключить устройство от электросети, вызвать технический персонал или сообщить об этом своему непосредственному руководителю;
- 3.1.7. Отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети только держась за вилку штепсельного соединителя;
- 3.1.8. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями;
- 3.1.9. Во время установленных для физкультурных упражнений перерывов в работе выполнять рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;
- 3.1.10. Не допускать попадания влаги на поверхности ПЭВМ, периферийных устройств и другого оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в электророзетку).

3.2. Во время работы не допускается:

- 3.2.1. Прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;
- 3.2.2. Работать при снятых и поврежденных кожухах средств оргтехники и другого оборудования;
- 3.2.3. Работать при недостаточной освещенности рабочего места;
- 3.2.4. Касаться элементов средств оргтехники и другого оборудования влажными руками;
- 3.2.5. Переключать интерфейсные кабели, вскрывать корпуса средств оргтехники и другого оборудования и самостоятельно производить их ремонт;
- 3.2.6. Использовать самодельные электроприборы и электроприборы, не имеющие отношения к выполнению производственных обязанностей.

#### 4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Работник при возникновении аварийных ситуаций обязан:

- 4.1.1. Немедленно прекратить работу, отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование и сообщить о возникновении аварийной ситуации и ее характере непосредственному руководителю, а в его отсутствие – старшему руководителю; при необходимости покинуть опасную зону;
- 4.1.2. Под руководством непосредственного руководителя принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья или жизни работников;
- 4.1.3. В случае возникновения нарушений в работе средств оргтехники или другого оборудования, а также при возникновении нарушений в работе электросети (запах гари, посторонний шум при работе средств оргтехники и другого оборудования или ощущение действия электрического тока при прикосновении к их корпусам, мигание светильников и т. д.) отключить средства оргтехники и другое оборудование от электросети, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю;
- 4.1.4. В случае обнаружения неисправностей мебели и приспособлений прекратить их использование, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю;
- 4.1.5. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование;
- 4.1.6. Не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей средств оргтехники и оборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации;
- 4.1.7. При возникновении пожара необходимо прекратить работу, вызвать пожарную охрану, отключить средства оргтехники и прочее оборудование от электросети, оповестить о пожаре находящихся поблизости людей, принять меры к эвакуации людей из опасной зоны и принять участие в тушении пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения, а при невозможности ликвидировать пожар, покинуть опасную зону, действуя согласно инструкциям по

пожарной безопасности и планам эвакуации;

4.1.8. Тушение очага пожара производить с помощью огнетушителей с обязательным использованием средств индивидуальной защиты;

4.1.9. При несчастных случаях на производстве с другими работниками оказать пострадавшему первую помощь, помочь доставить его в здравпункт или ближайшее медицинское учреждение, при необходимости вызвать медицинских работников на место происшествия;

4.1.10. Немедленно сообщить своему непосредственному руководителю о происшедшем с ним или по его вине несчастном случае, а также о любом несчастном случае с участием других работников своей организации или сторонней организации, свидетелем которого работник был;

4.1.11. Принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не сопряжено с опасностью для жизни и здоровья людей;

4.1.12. При расследовании несчастного случая работник должен сообщить все известные ему обстоятельства происшедшего случая;

4.1.13. При совершении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с рекомендациями по безопасности при чрезвычайных ситуациях, действующими в организации;

4.1.14. В случае обнаружения в служебных помещениях нарушений требований безопасности труда, которые не могут быть устранены собственными силами, а также в случае возникновения угрозы жизни или здоровью самого работника или других работников сообщить об этом своему непосредственному руководителю, приостановить работу и покинуть опасную зону.

#### 5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы работник обязан:

5.1.1. Отключить от электросети средства оргтехники и другое оборудование, за исключением оборудования, которое определено для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т. д.);

5.1.2. Привести в порядок рабочее место, обращая особое внимание на его противопожарное состояние;

5.1.3. Закрывать фрамуги окон;

5.1.4. Выключить светильники;

5.1.5. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать своего руководителя.

С инструкцией ознакомлен:

ознакомлена	<i>И. Лукьянова, Н.Н.</i>	15.08.2016г.
ознакомлена	<i>И. Карпушина Е.Ю.</i>	15.08.2016г.
ознакомлена	<i>И. Березина И.Б.</i>	14.10.2016г.