

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Ольховская СШ»

Протокол заседания профкома
№ 1 от 10.08.2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Ольховская СШ»
Г.М.Кадыкова
Приказ №166 от 08.08.2016



№83 ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда секретаря учебной части

1. Общие требования охраны труда

1.1. К самостоятельной работе в качестве секретаря учебной части в образовательном учреждении (далее – ОУ) допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний к работе по состоянию здоровья.

1.2. Секретарь учебной части должен знать и соблюдать правила личной гигиены, внутреннего трудового распорядка, утвержденный руководителем ОУ график дежурств, установленные в ОУ режимы труда и отдыха.

1.3. Секретарь учебной части обязан знать и соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и уметь правильно ими пользоваться.

1.4. Секретарь учебной части должен быть ознакомлен с инструкцией по оказанию первой доврачебной помощи, знать, где в ОУ находится аптечка с медикаментами и перевязочным материалом.

1.5. На секретаря учебной части, работающего в ОУ, могут воздействовать опасные и вредные факторы:

повышенные уровни электромагнитного, мягкого рентгеновского, ультрафиолетового и инфракрасного излучений при работе с ПЭВМ или повреждениях в цепи нулевых защитных проводников;

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;

нервно-психические и эмоциональные перегрузки;

перенапряжение зрительных анализаторов;

падение предметов с высоты (со шкафов, с полок);

скольжение по засоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо после мойки полу, вследствие которого возможно падение на пол и получение ушибов о стоящую мебель.

1.6. При любом несчастном случае на территории ОУ секретарь учебной части должен немедленно прекратить работу, обеспечить оказание пострадавшему первой доврачебной помощи, поставить в известность о несчастном случае руководителя ОУ, а в его отсутствие – любое должностное лицо.

1.7. Секретарь учебной части, не выполняющий или нарушающий инструкции по охране труда, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего

трудового распорядка и при необходимости подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом работы секретарь учебной части обязан:

включить полностью освещение помещения и убедиться в исправной работе светильников; проветрить помещение и подготовить к работе необходимый инструмент и оборудование; при использовании в работе электрических приборов и аппаратов (компьютер и др.) убедиться в их исправности и целостности подводящих кабелей и электровилок.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы секретарь учебной части обязан:

выполнять последовательность работы с документами, установленную должностными обязанностями;

соблюдать порядок и не загромождать рабочее место посторонними предметами и ненужными документами;

при недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.

3.2. Во время работы не допускается:

прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;

работать при снятых и поврежденных защитных ограждениях средств оргтехники и другого оборудования;

работать при недостаточной освещенности рабочего места;

касаться элементов средств оргтехники и другого оборудования влажными руками;

переключать интерфейсные кабели, вскрывать корпуса средств оргтехники и другого оборудования и самостоятельно производить их ремонт;

использовать самодельные электроприборы и электроприборы, не имеющие отношения к выполнению должностных обязанностей.

3.3. При работе с использованием компьютера секретарь учебной части должен руководствоваться инструкцией по охране труда при работе на видеодисплейных терминалах и ПЭВМ.

3.4. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 ч работы проветривать помещение.

3.5. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития монотонического утомления через каждый час работы секретарь учебной части должен делать перерыв на 10–15 мин, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, проводить физкультурные паузы и физкультурные минутки.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении аварийных ситуаций секретарь учебной части обязан:

- 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;
- под руководством непосредственного руководителя принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья или жизни работников;
- 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, 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;
- при временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование;
- не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей средств оргтехники и оборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации;

- при возникновении пожара прекратить работу, вызвать пожарную охрану, отключить средства оргтехники и прочее оборудование от электросети, закрыть форточки и окна, 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;
- производить тушение очага пожара с помощью порошковых или углекислотных огнетушителей с обязательным использованием средств индивидуальной защиты;
- при несчастных случаях с другими работниками обеспечить оказание пострадавшему первой доврачебной помощи, помочь доставить его в здравпункт или ближайшее медицинское учреждение, при необходимости вызвать медицинских работников на место происшествия;
- 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 он был;
- принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не сопряжено с опасностью для жизни и здоровья людей;
- при расследовании несчастного случая сообщить уполномоченному лицу все известные обстоятельства данного случая;
- при совершении террористических актов или угрозе их совершения действовать согласно принятому в организации соответствующему локальному нормативному акту;
- в случае обнаружения в служебных помещениях нарушений требований охраны труда, которые не могут быть устранены собственными силами, а также в случае возникновения угрозы жизни или здоровью работников, сообщить об этом своему непосредственному руководителю, приостановить работу и покинуть опасную зону.

4.2. При получении травмы производитель должен немедленно обратиться за медицинской помощью и сообщить об этом администрации ОУ.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы секретарь учебной части обязан:

отключить от электросети электрические приборы, очистить экран компьютера салфеткой от пыли;

привести в порядок рабочее место, убрать в отведенные для хранения места документы, инструмент и оборудование;

проветрить помещение, закрыть окна, фрамуги, выключить свет;

проинформировать своего руководителя обо всех недостатках, обнаруженных во время работы.

С инструкцией по охране труда ознакомлен Жуф- Жунарова Т. В. 10.08.16г