

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
"Елизовская детская музыкальная школа"
(МБУ ДО ЕМДШ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора МБУ ДО ЕМДШ

_____ И.В. Иотова

Приказ № 72а

от «27» августа 2020г.

ИНСТРУКЦИИ
по охране труда для работников
МБУ ДО «Елизовская детская музыкальная школа»

г. Елизово Камчатского края
2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

Инструкция № 1 по охране труда для директора	3
Инструкция № 2 по охране труда для заместителя директора по УВР	5
Инструкция № 3 по охране труда для начальника хозяйственного отдела	7
Инструкция № 4 по охране труда для документоведа	9
Инструкция № 5 по охране труда для преподавателя (концертмейстера)	10
Инструкция № 6 по охране труда для настройщика музыкальных инструментов	11
Инструкция № 7 по охране труда для уборщика служебных помещений (гардеробщика)	12
Инструкция № 8 по охране труда для рабочего по зданию	15
Инструкция № 9 по охране труда при работе на оргтехнике	18

ИНСТРУКЦИЯ № 1

по охране труда для директора школы.

1. Общие требования безопасности

1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях и прошедшие медицинский осмотр.

2. Директор школы должен:

- а) знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- б) пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
- в) руководствоваться в работе правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) режим труда и отдыха определяется графиком его работы;
- д) контролировать режим соблюдения норм и правил техники безопасности в учебно-воспитательном процессе, а также техническим и обслуживающим персоналом;
- е) проводить вводные инструктажи и инструктажи на рабочем месте с отметкой о их проведении в специальных журналах.

3. Травмоопасность рабочего места:

- а) при включении электроосвещения;
- б) при включении и пользовании аппаратурой ТСО (технических средств обучения);
- в) электромагнитное излучение при работе на ПК (персональный компьютер).

4. О случаях травматизма сообщать начальнику Управления культуры.

5. Не заниматься самостоятельным ремонтом электроприборов и средств ТСО (технических средств обучения)

6. Нести административную, материальную и уголовную ответственность за нарушение требований инструкций по охране труда в школе.

2. Требования безопасности перед началом работы

- а) проверить исправность электроосвещения в кабинете;
- б) проветрить помещение кабинета;
- в) проверить безопасность рабочего места;
- г) проверить исправность электрической розетки и других электроустановочных изделий;
- д) проверить исправность компьютерной техники;
- е) не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

3. Требования безопасности во время работы

- а) пользоваться при работе исправной компьютерной аппаратурой;
- б) соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- в) не загромождать рабочее место бумагами, книгами и т.д.;
- г) соблюдать правила пожарной безопасности;
- д) выполнять требования безопасности при работе с компьютерной аппаратурой;
- е) не оставлять работающую аппаратуру без присмотра;
- ж) контролировать выполнения инструкций по охране труда и технике безопасности учащимися и работниками школы.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- а) в случае возникновения аварийных ситуаций принять меры к эвакуации учащихся;
- б) сообщить о происшедшем в Управление культуры, при пожаре позвонить в службу 01;
- в) организовать расследование несчастного случая;
- г) оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма;
- д) в случае возгорания ПЭВМ отключить аппаратуру из электросети.

5. Требования безопасности по окончании работы

- а) проветрить кабинет, закрыть форточку;
- б) привести в порядок рабочее место;
- в) выключит электроприборы, ПК (персональный компьютер);
- г) выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ;
- д) о всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить в Управление культуры, спорта и молодежной политики.

ИНСТРУКЦИЯ № 2

по охране труда для заместителя директора по УВР.

1. Общие требования безопасности

1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях и прошедшие медицинский осмотр.

2. Заместитель директора по УВР должен:

- а) знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- б) пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
- в) руководствоваться в работе правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) режим труда и отдыха определяется графиком его работы;
- д) обеспечивать режим соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

3. Травмоопасность рабочего места:

- а) при включении электроосвещения;
- б) при включении и пользовании аппаратурой ТСО (технических средств обучения), работа с ПК.

4. О случаях травматизма сообщать директору школы.

5. Не заниматься самостоятельным ремонтом электроприборов и средств ТСО (технических средств обучения).

6. Нести административную, материальную и уголовную ответственность за нарушение требований инструкций по охране труда в школе.

2. Требования безопасности перед началом работы

- а) проверить исправность электроосвещения в кабинете;
- б) проветрить помещение кабинета;
- в) проверить безопасность рабочего места;
- г) проверить исправность электрической розетки и других электроустановочных изделий;
- д) проверить исправность компьютерной техники;
- е) не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

3. Требования безопасности во время работы

- а) пользоваться при работе исправной компьютерной аппаратурой;
- б) соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- в) не загромождать рабочее место бумагами, книгами и т.д.;
- г) соблюдать правила пожарной безопасности;
- д) выполнять требования безопасности при работе с компьютерной аппаратурой;
- е) не оставлять работающую аппаратуру без присмотра.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- а) в случае возникновения аварийных ситуаций принять меры к эвакуации учащихся;
- б) сообщить о происшедшем директору школы, при пожаре позвонить в службу 01;
- в) оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма;
- г) в случае возгорания ПЭВМ отключить аппаратуру из электросети.

5. Требования безопасности по окончании работы

- а) проветрить кабинет, закрыть форточку;
- б) привести в порядок рабочее место;
- в) выключит электроприборы, ПК (персональный компьютер);
- г) выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ;
- д) о всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить директору школы.

ИНСТРУКЦИЯ № 3

по охране труда для начальника хозяйственного отдела.

1. Общие требования безопасности

1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, инструктаж и проверку знаний по охране труда и медицинский осмотр.

2. Начальник хозяйственного отдела должен знать и соблюдать правила эксплуатации помещений, основы организации труда, требования по охране труда, правила производственной санитарии, правила внутреннего трудового распорядка.

3. Начальник хозяйственного отдела обязан:

- не допускать к работе сотрудников, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обязательный медосмотр. При возникновении подобных ситуаций ставить в известность директора;
- контролировать состояние условий труда работников;
- следить за соблюдением режима труда и отдыха работников;
- следить за исправностью средств пожаротушения;
- приобретать согласно заявке спецодежду и другие средства защиты;
- обеспечивать учет, хранение противопожарного инвентаря и индивидуальных средств защиты;
- следить за проведением внутреннего и внешнего ремонта здания школы в соответствии с требованиями безопасности проводимых работ.

4. Начальник хозяйственного отдела обязан принимать все возможные меры к предупреждению и устранению аварийных ситуаций.

5. Начальник хозяйственного отдела извещает директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

6. Рабочее место начальника хозяйственного отдела должно быть оснащено списками:

- аварийных служб;
- обслуживающих организаций;
- руководителя Управления культуры, спорта и молодежной политики.

2. Требования безопасности перед началом и во время работы

1. Перед началом работы в целях безопасности начальник хозяйственного отдела обязан:

- проверить служебные помещения на соответствие санитарно-гигиеническим нормам. При выявлении недостатков, обратить на них внимание уборщицы.

- провести обход территории, прилегающей к школе с целью проверки на соответствие санитарно-гигиеническим нормам. При выявлении несоответствий, принять меры по их устранению, связавшись в случае необходимости с обслуживающими организациями, поставив в известность директора школы.

2. При возникновении аварийных ситуаций в течение рабочего дня, начальник хозяйственного отдела принимает меры по их ликвидации в соответствии со своей должностной инструкцией, соблюдая требования по охране труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил трудового распорядка.

1. Требования безопасности по окончании работы

1. В конце рабочего дня проверить устранение неполадок и аварийных ситуаций, выявленных в течение рабочего дня. В случае не завершения ремонтных работ принять меры по их продолжению и завершению в течение последующего рабочего дня с соблюдением требований техники безопасности выполняемых работ.

2. Проинструктировать уборщицу, обратив ее внимание на характер выполняемых работ и меры предосторожности для их выполнения.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. В аварийной обстановке (прорыв труб водоснабжения, систем теплоснабжения и т.п.):

- оповестить об опасности окружающих людей;
- вызвать аварийную службу;
- доложить директору школы о случившемся и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий (в дневное и ночное время).

2. В случае возникновения пожара в школе или на территории школы немедленно сообщить об этом по телефону 01, поставить в известность директора школы, и, принять меры к тушению пожара.

3. В случае стихийного бедствия, аварийной ситуации принять меры к эвакуации людей из здания в соответствии с планом эвакуации и в соответствии с инструкциями.

ИНСТРУКЦИЯ № 4

по охране труда для документоведа.

1. Общие требования безопасности

1. К выполнению работ допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, прошедшие медицинский осмотр.

2. В процессе работы на документоведа могут воздействовать следующие вредные и опасные факторы:

- повышенная запыленность воздуха рабочей зоны;
- повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны;
- опасность поражения электрическим током;
- опасность поражения колющим инструментом.

3. Работник обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

4. Работник обязан знать и соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и пути эвакуации при пожаре.

5. Работник обязан содержать в чистоте рабочее место.

6. Нести административную, материальную и уголовную ответственность за нарушение требований инструкций по охране труда в школе.

2. Требования безопасности перед началом работы

1. Проверить безопасность рабочего места, убрать ненужные предметы, убедиться в достаточности освещения.

2. Осветительные приборы регулировать так, чтобы освещение было достаточным, но не слепило глаза.

3. Убедиться в исправности рабочего инструмента и приспособлений.

4. При обнаружении неисправностей немедленно сообщить о них администрации школы. Производить какой-либо ремонт самостоятельно запрещается.

3. Требования безопасности во время работы

1. Документовед обязан поддерживать чистоту и не загромождать посторонними предметами рабочее место.

2. В процессе работы запрещается отвлекаться посторонними делами и разговорами и использовать в работе неисправный инструмент и приспособления.

3. При работе с применением оргтехники, руководствоваться Инструкцией по охране труда при работе на оргтехнике.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. При возникновении ситуаций, которые могут привести к несчастному случаю, сообщить о них администрации школы.

2. При возникновении пожара вызвать службу 01, принять меры к его ликвидации первичными средствами пожаротушения, поставить в известность администрацию школы, принять меры по сохранности материальных ценностей.

3. Оказать первую медицинскую помощь пострадавшим в случае травматизма.

5. Требования безопасности по окончании работы

1. Привести в порядок рабочее место.

2. Выключить электрооборудование.

ИНСТРУКЦИЯ № 5

по охране труда для преподавателя (концертмейстера).

1. Общие требования безопасности

1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, имеющие педагогическое образование и прошедшие медицинский осмотр.

2. Преподаватель (концертмейстер) должен:

- а) знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- б) пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
- в) руководствоваться в работе правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) режим труда и отдыха определяется графиком его работы.

3. Травмоопасность рабочего места:

- а) при включении электроосвещения;
- б) при включении и пользовании аппаратурой.

4. О случаях травматизма сообщать администрации школы.

5. Не заниматься самостоятельным ремонтом аппаратуры.

6. Хранить аппаратуру в отведенном для данных целей месте.

7. Нести административную, материальную и уголовную ответственность за нарушение требований инструкций по охране труда в школе.

2. Требования безопасности перед началом работы

- а) проверить исправность электроосвещения в кабинете;
- б) проветрить помещение кабинета;
- в) проверить безопасность рабочего места;
- г) проверить исправность электрической розетки и других электроустановочных изделий;
- д) не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

3. Требования безопасности во время работы

- а) следить за соблюдением дисциплины учащимися;
- б) соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- в) не допускать учащихся к переноске аппаратуры;
- г) соблюдать правила пожарной безопасности;
- д) не допускать учащихся к самостоятельному включению электроприборов;
- е) не оставлять работающую аппаратуру без присмотра.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- а) в случае возникновения аварийных ситуаций принять меры к эвакуации учащихся;
- б) сообщить о происшедшем администрации школы, при пожаре позвонить в службу 01;
- в) оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма;
- г) по внезапном заболевании учащихся вызвать скорую помощь, сообщить родителям.

5. Требования безопасности по окончании работы

- а) проветрить кабинет, закрыть форточку;
- б) привести в порядок рабочее место;
- в) выключит электроприборы, ПК (персональный компьютер);
- г) выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ;
- д) о всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить администрации школы.

ИНСТРУКЦИЯ № 6

по охране труда для настройщика музыкальных инструментов.

1. Общие требования безопасности

1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, имеющие соответствующее образование и прошедшие медицинский осмотр.

2. Настройщик музыкальных инструментов должен:

- а) знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- б) пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
- в) руководствоваться в работе правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) режим труда и отдыха определяется графиком его работы.

3. Травмоопасность рабочего места:

- а) при включении электроосвещения;
- б) при включении и пользовании аппаратурой.
- в) при работе с электроинструментом.
- г) при ручной обработке дерева и металла.

4. О случаях травматизма сообщать администрации школы.

5. Не заниматься самостоятельным ремонтом аппаратуры.

6. Нести административную, материальную и уголовную ответственность за нарушение требований инструкций по охране труда в школе.

2. Требования безопасности перед началом работы

- а) проверить исправность электроосвещения в кабинете;
- б) проверить исправность оборудования и инструментов;
- в) проверить безопасность рабочего места;
- г) проверить исправность электрической розетки и других электроустановочных изделий;
- е) не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

3. Требования безопасности во время работы

- а) соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- б) работать только исправным инструментом;
- в) соблюдать правила пожарной безопасности;
- г) не привлекать к работе посторонних лиц и учащихся;
- д) не оставлять рабочее место без присмотра.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- а) в случае возникновения аварийных ситуаций сообщить администрации школы;
- б) при пожаре позвонить в службу 01;
- в) оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма.

5. Требования безопасности по окончании работы

- а) привести в порядок рабочее место;
- б) выключит электроприборы;
- в) выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ;
- г) о всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить администрации школы.

ИНСТРУКЦИЯ № 7

по охране труда для уборщика служебных помещений.

1. Общие требования безопасности

1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, прошедшие медицинский осмотр.

2. Уборщик служебных помещений извещает начальника хозяйственного отдела (при его отсутствии – директора) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

3. Уборщик служебных помещений должен знать и соблюдать правила эксплуатации помещений, требования по охране труда, правила производственной санитарии, правила внутреннего трудового распорядка.

2. Требования безопасности перед началом работы

1. Застегнуть спец. одежду на все пуговицы (завязать завязки), не допуская свисающих концов одежды. Не закалывать одежду булавками, иголками, не держать в карманах одежды острые, бьющиеся предметы.

2. Для безопасного выполнения уборочных работ проверить внешним осмотром:
– достаточность освещенности мест уборки;
– состояние полов и других убираемых поверхностей, отсутствие на них, не огражденных проемов и т.п. При наличии на убираемых поверхностях опасных и вредных веществ (пролитых жиров, осколков стекла и т.п.) убрать их, соблюдая меры безопасности;
– исправность вентиля, кранов горячей и холодной воды.

3. Проверить наличие уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств, отсутствие в обтирочном материале и тряпках для мытья полов колющих и режущих предметов.

4. Перед включением водонагревателей и кипятильников убедиться в их исправности.

5. Обо всех обнаруженных неисправностях оборудования, инвентаря, электропроводки и других неполадках сообщить начальнику хозяйственного отдела и приступить к работе только после их устранения.

6. Уборщик служебных помещений должен знать и соблюдать следующие правила производственной санитарии:

– уборочный инвентарь служебных помещений (тазы, ведра, щетки и т.п.) должен быть маркирован, закреплен за отдельными помещениями, храниться отдельно в закрытых, специально выделенных для этого шкафах или стенных нишах;
– уборочный инвентарь для туалетов должен храниться в туалете в специально выделенном месте, изолированно от уборочного инвентаря других помещений, иметь четкую маркировку и сигнальную окраску.

3. Требования безопасности во время работы

1. Выполнять только ту работу, по которой прошел инструктаж по охране труда и в соответствии с должностной инструкцией.

2. Не поручать свою работу посторонним лицам.

3. Применять исправное уборочное оборудование и инструмент, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены.

4. Соблюдать особую осторожность при уборке возле люков, спусков, лестниц и дверей.
5. Для уменьшения выделения пыли при подметании полов производить опрыскивание их водой или производить уборку влажным веником или щеткой; перед мытьем полов подмести их и удалить травмоопасные предметы: гвозди, битое стекло, иголки и другие острые (колющие и режущие) предметы, используя щетку и совок.
6. Производить дезинфекцию туалетов только в резиновых перчатках.
7. Вентили, краны на трубопроводах открывать медленно, без рывков и больших усилий. Не применять для этих целей молотки, гаечные ключи и другие предметы.
8. Наполняя ведро, сначала нужно заливать холодную, а затем горячую воду.
9. Переносить горячую воду для уборки в закрытой посуде, а если для этой цели применяется ведро без крышки, то наполнять его не более чем на три четверти вместимости.
10. Мытье полов производить ветошью с применением швабры; выжимать разрешается только промытую ветошь. Вымытые полы следует вытирать насухо.
11. При применении воды для удаления пыли со стен, окон и конструкций электрические устройства во время уборки должны быть отключены от электрической сети.
12. При уборке окон проверить прочность крепления рам и стекол; работы вести, стоя на прочных широких подоконниках с применением предохранительного пояса и страховочного каната, который своим свободным концом должен закрепляться за прочные конструкции здания. При узких или непрочных подоконниках следует работать с лестницей-стремянкой, имеющей площадку с ограждением.
13. Уборочные работы на высоте производить с приставной лестницей, раздвижных лестниц-стремянков при надетом предохранительном поясе со страховочным канатом, свободный конец которого должен быть закреплен за прочную конструкцию внутри помещения. Пользоваться на высоте инструментом и инвентарем таким образом, чтобы исключить их падение.
14. Присоединение электроприборов к электрической сети осуществлять гибким шланговым кабелем, который не должен находиться под ногами или прикасаться к металлическим, горячим, влажным предметам.
15. Отключать от электрической сети используемое уборочное оборудование и электроприборы при перерывах в работе или в подаче электроэнергии.
16. При переходе от стола к столу во время уборки кабинетов следить за тем, чтобы не зацепить ногами свисающие электрические провода.
17. При приготовлении моющих и дезинфицирующих растворов:
 - применять только разрешенные органами здравоохранения моющие и дезинфицирующие средства;
 - не превышать установленную концентрацию и температуру моющих и дезинфицирующих растворов (выше 50°C);
 - не допускать распыления моющих и дезинфицирующих средств, попадания их растворов на кожу и слизистые оболочки.
18. При уборке помещений не допускается:
 - производить уборку мусора и уплотнять его в урне (ящике, бачке и т.п.) непосредственно руками;
 - класть тряпки и какие-либо другие предметы на оборудование;
 - прикасаться тряпкой или руками к открытым и неогражденным токоведущим частям оборудования, а также к оголенным и с поврежденной изоляцией проводам;
 - производить влажную уборку электропроводки аппаратуры;
 - пользоваться неисправными вентилями и кранами;

- применять для уборки воду с температурой выше 50°C, а также сильнодействующие ядовитые и горючие вещества (кислоты, растворители, каустическую соду, бензин и т.п.);
- мыть и протирать окна при наличии битых стекол или стоя на отливе подоконника.

19. Не оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы, а также не пользоваться ими при возникновении хотя бы одной из следующих неисправностей:

- повреждение штепсельного соединения, изоляции кабеля (шланга);
- нечеткая работа выключателя;
- появление дыма и запаха, характерного для горячей изоляции;
- поломка или появление трещин в корпусе прибора.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. При возникновении поломок оборудования: прекратить их эксплуатацию, а также подачу электроэнергии, воды; доложить о принятых мерах начальнику хозяйственного отдела (при его отсутствии – директору) и действовать в соответствии с полученными указаниями.

2. В аварийной обстановке: оповестить об опасности окружающих людей, доложить начальнику хозяйственного отдела (при его отсутствии – директору) о случившемся и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий.

3. Пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая (доврачебная) помощь и, при необходимости, организована доставка его в учреждение здравоохранения.

5. Требования безопасности по окончании работы

1. Уборочный инвентарь и ветошь промыть с использованием моющих и дезинфицирующих средств, соблюдая установленную концентрацию и температуру, просушить и убрать на место.

2. Собрать и вынести в установленное место мусор, загрязненную ветошь.

3. Моющие и дезинфицирующие средства убрать под замок.

4. Вымыть руки в резиновых перчатках с мылом, вытереть досуха и снять перчатки.

5. Смазать руки питающим и регенерирующим кожу кремом.

ИНСТРУКЦИЯ № 8

по охране труда для рабочего по зданию.

1. Общие требования безопасности

1. К работе допускаются лица, достигшие 18 лет и прошедшие медицинский осмотр.
2. Рабочий извещает начальника хозяйственного отдела (при его отсутствии – директора) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.
3. Рабочий должен знать и соблюдать правила эксплуатации помещений, требования по охране труда, правила производственной санитарии, правила внутреннего трудового распорядка.

2. Требования безопасности перед началом работы

1. Застегнуть спец. одежду на все пуговицы (завязать завязки), не допуская свисающих концов одежды. Не закалывать одежду булавками, иголками, не держать в карманах одежды острые, бьющиеся предметы.
2. Проверить наличие необходимого для работы оборудования, инвентаря, приспособлений и инструмента.
3. Подготовить рабочую зону для безопасной работы:
 - освободить проходы от посторонних предметов;
 - проверить достаточность освещения проходов;
 - проверить внешним осмотром:
 - отсутствие свисающих и оголенных концов электропроводки;
 - состояние системы теплоснабжения;
 - состояние запирающих устройств и осветительных приборов;
 - состояние дверных и оконных проемов;
 - состояние полов (отсутствие выбоин, неровностей и т.п.);
 - исправность инвентаря, приспособлений и инструмента.
4. Обо всех обнаруженных неисправностях и неполадках сообщить начальнику хозяйственного отдела (при его отсутствии – директору), получив разрешение и необходимые запасные части приступить к устранению неполадок в соответствии со своей должностной инструкцией и соблюдая требования техники безопасности выполняемых работ.

3. Требования безопасности во время работы

1. Выполнять работу, соответствующую должностной инструкции, в соответствии с требованиями безопасности выполняемых работ, инструктажем по охране труда и в случае необходимости инструктажем начальника хозяйственного отдела (при его отсутствии – директора) на производимые работы.
2. Не поручать свою работу необученным и посторонним лицам.
3. Применять необходимые для безопасной работы исправное оборудование, инструмент, приспособления, а также спец. одежду, и другие средства индивидуальной защиты, использовать их только для тех работ, для которых они предназначены.
4. Содержать в чистоте закрепленное подсобное помещение (мастерскую), не допускать захламления помещения имуществом, не имеющим отношения к работе.
5. Не загромождать проходы и пути эвакуации.

6. Использовать средства защиты рук при переноске грузов в жесткой таре.

7. Вентили, краны на трубопроводах открывать медленно, без рывков и больших усилий. Не применять для этих целей молотки, гаечные ключи и другие предметы.

8. Проводить дренаж воздуха из регистров отопления соблюдая правила техники безопасности, с разрешения начальника хозяйственного отдела (при его отсутствии – директора), получив у него инструктаж по проведению данного вида работ.

9. Дештабелирование грузов производить только сверху вниз.

10. Использовать для каждого вида работ специально предназначенный инструмент (гвоздодеры, клещи, отвертки, молотки и т.п.). Не производить эти работы случайными предметами или инструментом с заусенцами.

11. При работе с ножом соблюдать осторожность, беречь руки от порезов. При перерывах в работе вкладывать нож в пенал (футляр). Не ходить и не наклоняться с ножом в руках, не переносить нож, не вложенный в футляр (пенал).

Во время работы с ножом не допускается:

- использовать ножи с непрочными закрепленными полотнами, с рукоятками, имеющими заусенцы, с затупившимися лезвиями;
- производить резкие движения;
- направлять нож при вспарывании мягкой тары в направлении "на себя";
- проверять остроту лезвия рукой;
- править нож следует в стороне от других работников.

12. Работы на высоте производить с помощью исправной раздвижной лестницы-стремянки или приставной лестницы.

13. При перемещении лестницы (стремянки) вдвоем нести ее наконечниками назад, предупреждая встречных об осторожности. При переноске лестницы (стремянки) одним подсобным рабочим она должна находиться в наклонном положении так, чтобы передний конец ее был приподнят над полом (землей) не менее чем на 2 м.

14. Перед началом работы на приставной лестнице (стремянке) проверить:

- наличие на нижних концах оковок с острыми наконечниками для установки лестниц на грунте или башмаков из нескользящего материала при использовании лестниц на гладких поверхностях;
- наличие и исправность у стремянок противораздвижных приспособлений;
- устойчивость лестницы. Путем осмотра и опробования следует убедиться в том, что она не может соскользнуть с места или быть случайно сдвинута.

15. Для предотвращения смещения верхнего конца приставной лестницы его следует надежно закрепить за устойчивую конструкцию. При невозможности закрепления лестницы при установке ее на гладком полу у ее основания должен стоять рабочий в каске и удерживать лестницу в устойчивом положении.

16. При работе с приставной лестницей в местах с оживленным движением людей (для предупреждения ее падения от случайных толчков) место ее установки следует ограждать или охранять.

17. При работе с приставной и раздвижной лестницей на высоте более 1,3 м следует применять предохранительный пояс, который закрепляется за конструкцию сооружения или за лестницу, при условии надежного крепления ее к конструкции.

18. Во время работы на приставной лестнице или стремянке не допускается:

- работать с двух верхних ступенек стремянок, не имеющих перил или упоров;
- работать с приставной лестницы, стоя на ступеньке, находящейся на расстоянии менее 1 м от верхнего ее конца;

- находиться на ступеньках приставной лестницы или стремянки более чем одному рабочему;
- поднимать и опускать груз по приставной лестнице, оставлять на ней инструмент;
- устанавливать лестницу на ступени маршей лестничной клетки (при необходимости там должны быть сооружены подмости);
- работать на неисправных приставных лестницах и стремянках.

19. При уборке подсобного помещения (мастерской):

- производить уборку мест, расположенных в непосредственной близости от электромеханического оборудования, при полной его остановке;
- отходы обтирочных материалов складировать в металлические ящики с плотно закрывающимися крышками;

20. Не сметать мусор и отходы в люки, колодцы и т.п.

21. Иметь опись по перечню на все инструменты, выданные под отчет, вывешенную на видном месте над рабочим столом.

4. Требования безопасности в аварийной ситуации

1. При возникновении поломки оборудования, угрожающей аварией на рабочем месте: прекратить его эксплуатацию, а также подачу к нему электроэнергии, воды и т.п.; доложить о принятых мерах начальнику хозяйственного отдела и действовать в соответствии с полученными указаниями.

2. В аварийной обстановке (прорыв труб водоснабжения, систем теплоснабжения и т.п.):

- оповестить об опасности окружающих людей;
- доложить начальнику хозяйственного отдела (при его отсутствии – директору) о случившемся и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий.

3. Для предотвращения аварийных ситуаций ежедневно следить за исправностью эксплуатационного состояния дверных и оконных проемов, систем тепла и водоснабжения, запирающих устройств и осветительных приборов и т.д.

4. Если в процессе работы произошло загрязнение рабочего места жирами или просыпанными порошкообразными веществами, работу прекратить до удаления загрязняющих веществ.

5. Пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая (доврачебная) помощь и, при необходимости, организована его доставка в учреждение здравоохранения.

5. Требования безопасности по окончании работы

1. Выключить и надежно обесточить электромеханическое оборудование.

2. Убрать в отведенные места хранения, использованные приспособления и инструмент.

3. Удалить из помещения использованный обтирочный материал в специально отведенное место.

4. Не производить уборку мусора, отходов непосредственно руками, использовать для этих целей щетки, совки и другие приспособления.

ИНСТРУКЦИЯ № 9

по охране труда при работе на оргтехнике.

1. Общие требования безопасности

1. К работе на оргтехнике (компьютер, ноутбук, принтер, ксерокс, сканер, проектор и т.д.) допускаются лица, достигшие 18 лет и прошедшие медицинский осмотр.

2. Во время работы на оргтехнике на пользователя могут влиять следующие опасные и вредные факторы:

- высокая степень электромагнитного воздействия;
- высокий уровень наличия статического электричества;
- низкая степень ионизации воздуха;
- нагрузки, связанные с длительным сидячим положением тела;
- крайне высокая нагрузка на органы зрения;
- сопутствующие длительной сидячей работе факторы: болевые симптомы в пояснице и позвоночнике, венозная недостаточность, стресс и депрессии.

3. Осветительные установки должны обеспечивать равномерное освещение и не должны образовывать ослепляющих отблесков на клавиатуре, а также на экране монитора по направлению глаз.

4. При работе с оргтехникой не допускается расположение рабочего места в помещениях без естественного освещения, без наличия естественной или искусственной вентиляции.

5. Окна в помещениях, где эксплуатируется оргтехника, преимущественно должны быть ориентированы на север и северо-восток.

6. Рабочее место с оргтехникой должно размещаться на расстоянии не меньше 1 м от стены, от стены с оконными проемами на расстоянии не менее 1,5 м.

7. Угол наклона экрана монитора или ноутбука по отношению к вертикали должен составлять 10-15°, а расстояние до экрана 500-600 мм.

8. Угол зрения к центру экрана должен быть прямым и составлять 90°.

9. Для защиты от прямых солнечных лучей должны предусматриваться солнцезащитные устройства (пленка с металлизированным покрытием, регулируемые жалюзи с вертикальными панелями и др.).

10. Освещение должно быть смешанным (естественным и искусственным).

11. В помещении кабинета и на рабочем месте необходимо поддерживать чистоту и порядок, проводить систематическое проветривание.

12. Обо всех выявленных во время работы неисправностях оборудования необходимо доложить администрации школы, в случае поломки необходимо остановить работу до устранения аварийных обстоятельств. При обнаружении возможной опасности предупредить окружающих и немедленно сообщить администрации школы.

13. О несчастном случае очевидец, работник, который его обнаружил, или сам потерпевший должны доложить администрации школы и принять меры по оказанию первой помощи.

14. Работник обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать сигналы оповещения о пожаре, места расположения средств пожаротушения и уметь пользоваться ими. Не допускать использование противопожарного оборудования для хозяйственных целей, не загромождать проходы и доступы к противопожарному оборудованию.

15. Во время работы с оргтехникой нужно быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других.

16. Не допускается 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 на территории школы.

17. Лица, виновные в нарушении требований, изложенных в данной инструкции привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Требования безопасности перед началом работы

1. Осмотреть и убедиться в исправности оборудования, электропроводки. В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщать об этом администрации школы и только после устранения неполадок и ее разрешения приступить к работе.

2. Проверить освещение рабочего места, при необходимости принять меры к его нормализации.

3. Проверить наличие и надежность защитного заземления оборудования.

4. Проверить состояние электрического шнура и вилки.

5. Проверить исправность выключателей и других органов управления оргтехники.

6. При выявлении любых неисправностей, оргтехнику не включать и немедленно поставить в известность администрацию школы об этом.

7. Тщательно проветрить помещение с оргтехникой, убедиться, что микроклимат в помещении в допустимых пределах: температура воздуха в холодный период года – 22-24°C, в теплый период года – 23-25°C, относительная влажность воздуха – 40-60%.

8. Очистить экран монитора от пыли.

9. Проанализировать объем и характер предстоящей работы в целях уточнения необходимого режима труда и отдыха во время работы.

10. Включить монитор и проверить стабильность и четкость изображения на экране, убедиться в отсутствии запаха дыма от оргтехники.

11. Настроить работу приборов, устранить блики, отрегулировать яркость и контрастность экрана.

12. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования безопасности во время работы

1. Включайте и выключайте оргтехнику только выключателями, запрещается проводить отключение вытаскиванием вилки из розетки.

2. Запрещается снимать защитные устройства с оборудования и работать без них.

3. Не допускать к оргтехнике посторонних лиц, которые не участвуют в работе и не ознакомились с настоящей инструкцией.

4. Запрещается перемещать и переносить оргтехнику, которая находится под напряжением.

5. Запрещается во время работы пить какие-либо напитки, принимать пищу.

6. Запрещается любое физическое вмешательство в устройство оргтехники во время ее работы.

7. Запрещается оставлять включенное оборудование без присмотра.

8. Запрещается класть предметы на оргтехнику.

9. Строго выполнять общие требования по электробезопасности и пожарной безопасности.

10. При работе на оргтехнике, во избежание поражения электротоком при устранении блокировки бумаги отключайте аппараты от сети. Отключайте оборудование от сети при длительном простое.

11. Самостоятельно разбирать и проводить ремонт электронной и электронно-механической части оргтехники категорически запрещается. Эти работы может выполнять только специалист или инженер по техническому обслуживанию компьютерной техники.

12. Суммарное время непосредственной работы с оргтехникой в течение рабочего дня должно быть не более 6 часов, для преподавателей – не более 4 часов в день.

13. Продолжительность непрерывной работы с оргтехникой без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов. Через каждый час работы следует делать регламентированный перерыв продолжительностью 15 минут.

14. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления следует выполнять комплекс упражнений для глаз или организовывать физкультурные паузы.

15. Оргтехнику необходимо использовать в строгом соответствии с эксплуатационной документацией к ней.

16. Во время выполнения работы необходимо быть внимательным, не обращать внимания на посторонние вещи.

4. Требования безопасности по окончанию работы

1. Отключить оргтехнику от электросети, для чего необходимо отключить тумблеры, а потом вытащить штепсельные вилки из розетки.

2. При отключении штепсельную вилку держать за корпус. Запрещается отключать оргтехнику за электропровод. При отключении оргтехники со съемным шнуром питания, сначала необходимо отключить вилку от розетки, а затем отключить питающий шнур от оргтехники.

3. Протереть внешнюю поверхность компьютера чистой влажной тканью.

4. Убрать рабочее место.

5. Тщательно проветрить помещение.

5. Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. Если на металлических частях оборудования обнаружено напряжение (ощущение тока), заземляющий провод оборван – отключить оборудование немедленно, доложить администрации школы о неисправности оборудования и не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

2. При прекращении подачи электроэнергии отключить оборудование.

3. При появлении непривычного звука, запаха паленного, непроизвольного отключения оргтехники немедленно остановите работу и поставьте в известность об этом администрацию школы.

4. При возникновении возгорания немедленно отключить оборудование, обесточить электросеть, сообщить о пожаре всем работающим и приступить к тушению очага возгорания имеющимися средствами пожаротушения.

5. При несчастном случае необходимо в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, при необходимости, оказать первую доврачебную помощь.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО работника	№ инструкции	Подпись
1.	Воропаева Галина Александровна		
2.	Иотова Ирина Владимировна		
3.	Казачек Марина Васильевна		
4.	Карасёва Виктория Николаевна		
5.	Клеветова Кристина Игоревна		
6.	Колушева Надежда Васильевна		
7.	Кольева Мария Алексеевна		
8.	Копцева Галина Юрьевна		
9.	Кузнецов Степан Андреевич		
10.	Лурье Людмила Жоресовна		
11.	Мирошниченко Марина Леонидовна		
12.	Пугачева Юлия Андреевна		
13.	Селезнёва Марина Петровна		
14.	Шамонина Татьяна Николаевна		
15.	Шевцова Наталья Ивановна		
16.	Шеметова Светлана Витальевна		
17.	Шумицкая Татьяна Абрамовна		
18.	Василевская Наталья Александровна		
19.	Воробьева Валентина Ивановна		
20.	Зенченко Александра Александровна		
21.	Карасева Галина Анатольевна		
22.	Карев Игорь Владимирович		
23.	Карева Инна Олеговна		
24.	Курохтина Любовь Александровна		
25.	Полканова Галина Георгиевна		
26.	Быков Артем Васильевич		
27.	Спирина Ольга Федоровна		
28.	Брызгалов Владимир Георгиевич		
29.	Кобышева Людмила Анатольевна		
30.	Ягодкина Ирина Вячеславовна		
31.	Ромазанова Мария Валерьевна		
32.	Вилков Алексей Александрович		

