

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования «Научно-информационно-
методический центр» городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

Наименование организации



**Инструкция по охране труда
заместителя директора по НМР
ИОТ – 04 - П**

2017 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящая типовая инструкция разработана для заместителя директора по НМР МБОУ ДО «НИМЦ» (именуемый в дальнейшем зам. директора).

1.2. зам. директора допускается к самостоятельной работе после прохождения:

- медицинского осмотра;
- вводного инструктажа, проведенного специалистом по охране труда или лицом, назначенным ответственным за состояние охраны труда приказом директора МБОУ ДО «НИМЦ», инструкции вводного инструктажа.

1.3. Зам. директора обязан выполнять должностные обязанности, работать по заданию своего руководителя, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, требования по охране труда, бережно относиться к имуществу организации.

II. Общие требования охраны труда

2.1. К самостоятельной работе зам. директора допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, инструктаж и проверку знаний по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. При работе зам. директора должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

2.3. При работе на зам. директора возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и с компьютером;
- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с компьютером;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов.

2.4. Зам. директора обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре.

2.5. Зам. директора извещает непосредственное руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

2.6. В процессе работы соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

2.7. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

III. Требования охраны труда перед началом работы

3.1. Перед началом работы зам. директора должен:

- проверить исправность электроосвещения в кабинете;

- проветрить помещение кабинета;
- подготовить рабочее место;
- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;
- проверить правильность подключения оборудования к электросети;
- проверить исправность компьютерной техники;
- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

IV. Требования охраны труда во время работы

- 4.1. Строго выполнять последовательность работы с документами, установленную должностными обязанностями.
- 4.2. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место посторонними предметами и ненужными документами.
- 4.3. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.
- 4.4. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе с компьютером».
- 4.5. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 часа работы проветривать помещение.
- 4.6. 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 физкультурные минутки.

V. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

- 5.1. В случае появления неисправности в работе компьютера или многофункционального устройства, постороннего шума, искрения и запаха гари, немедленно отключить электроприбор от электросети. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.
- 5.2. В аварийной обстановке следует оповестить об опасности окружающих людей и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом начальнику Отдела образования и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.
- 5.3. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью и сообщить об этом директору МБОУ ДО «НИМЦ».

VI. Требования охраны Труда по окончании работы

- 6.1. Отключить от электросети электрические приборы, очистить экран компьютера салфеткой от пыли.
- 6.2. Привести в порядок рабочее место, убрать в отведенные места для хранения документы, инструмент и оборудование.
- 6.3. Проветрить помещение, закрыть окна, фрамуге и выключить свет.