

Заведующий дошкольной
образовательной
организацией

А.А. Кузнецова

(подпись, Ф.И.О.)



Председатель первичной
организации Профсоюза
дошкольной образовательной
организации

С.В. Шумахер

(подпись, Ф.И.О.)

Инструкция по охране труда для заведующего дошкольным образовательным учреждением

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28 января 2021 года №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы заведующего ДОУ, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте в кабинете, иных помещениях и на территории детского сада, а также требования охраны и безопасности труда в возможных аварийных ситуациях. Инструкция разработана в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья заведующего при выполнении им своих трудовых обязанностей.

1.3. К выполнению обязанностей заведующего дошкольным образовательным учреждением допускаются лица:

- имеющие образование и стаж работы, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раз в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза

- в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.4. Заведующий ДООУ при приеме на работу проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте (если его должность не входит в утвержденный Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

1.5. Заведующий должен пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пожарной безопасности и электробезопасности, а также проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.6. На заведующего дошкольным образовательным учреждением возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.7. Заведующий в дошкольном образовательном учреждении должен обеспечить:

- безопасность сотрудников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на рабочих местах;
- режим труда и отдыха сотрудников детского сада;
- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, правильности применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;
- организацию проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров;
- недопущение сотрудников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование сотрудников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников в таких ситуациях, по оказанию первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний;
- ознакомление сотрудников детского сада с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для сотрудников дошкольного образовательного учреждения.

1.8. Заведующий ДОУ в целях выполнения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с электронными средствами обучения (ЭСО), мультимедийным проектором, оргтехникой;
- знать способы рациональной организации рабочего места;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ, знать основные способы защиты от их воздействия;
- осуществлять контроль выполнения сотрудниками детского сада правил и требований охраны труда, инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ в дошкольном образовательном учреждении;
- своевременно и систематически проводить осмотры и организовывать выполнение ремонта здания и территории ДОУ;
- назначать приказом ответственных за соблюдение требований, норм и правил охраны труда в групповых комнатах, музыкальном и физкультурном зале, во всех остальных помещениях детского сада;
- системно выносить на обсуждение педагогического совета, попечительского совета, родительского комитета, административного совещания или общего собрания трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения вопросы организации работы по охране и безопасности труда;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Устав, выполнять режим рабочего времени и времени отдыха при выполнении трудовой функции в соответствии с условиями трудового договора, должностной инструкцией;
- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием;
- соблюдать должностную инструкцию заведующего детским садом.

1.9. В процессе работы возможно воздействие на заведующего ДОУ следующих опасных и (или) вредных производственных факторов:

- напряженность трудового процесса: нагрузка на голосовой аппарат.

Факторы признаются вредными, если это подтверждено результатами СОУТ.

1.10. Перечень профессиональных рисков и опасностей:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места;

- зрительное утомление при длительной работе с документами, на персональном компьютере (ноутбуке);
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток и выключателей, ЭСО и оргтехники, при отсутствии заземления / зануления;
- поражение электрическим током при использовании шнуров питания с поврежденной изоляцией, несертифицированных удлинителей;
- снижение общего иммунного состояния организма вследствие продолжительного воздействия электромагнитного излучения при работе с оргтехникой;
- статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке;
- психо-эмоциональное перенапряжение.

1.11. При неисправности оборудования, оргтехники и мебели сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (завхозу) и не использовать до устранения всех недостатков и получения разрешения.

1.12. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм заведующий должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- не допускать приема пищи на рабочем месте;
- осуществлять проветривание рабочего кабинета;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21.

1.13. Заведующему ДОУ запрещается 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 в рабочее время.

1.14. Заведующий детским садом, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

1. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Проверить окна в рабочем кабинете на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.3. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в рабочем кабинете и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;

- уровень искусственной освещенности в кабинете заведующего должен составлять 300 люкс;
- уровень искусственной освещенности при общем освещении в кабинете заведующего должен составлять не менее 300 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.4. Убедиться в свободности выхода из кабинета заведующего детским садом, проходов.

2.5. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности.

2.6. Убедиться в безопасности своего рабочего места:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;
- проверить плотность подведения шнуров питания к системному блоку и монитору (ноутбуку), оргтехнике, не допускать переплетения кабелей питания и их заземления;
- проверить правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши, провести регулировку монитора;
- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иной оргтехнике;
- убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, папок.

2.7. Провести осмотр санитарного состояния кабинета заведующего. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Осуществить подготовку необходимой рабочей документации.

2.8. Проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей, необходимых для работы заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2.9. Произвести сквозное проветривание рабочего кабинета, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать ограничителями.

2.10. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности оргтехники. При необходимости протереть экран монитора с помощью специальных салфеток.

2.11. Спланировать и равномерно распределить выполнение намеченной работы с обязательными перерывами на отдых и прием пищи.

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

2. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы заведующему ДОО необходимо соблюдать порядок в рабочем кабинете, не загромождать свое рабочее место, выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения документами, папками и любыми другими посторонними предметами.

3.2. В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.

3.3. Не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю.

3.4. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности кабинета заведующего ДООУ не ставить на подоконники цветы, не располагать папки, документы и иные предметы.

3.5. Персональный компьютер (ноутбук) и иные ЭСО, оргтехнику использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

3.6. При использовании ЭСО выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране.

3.7. Выключать или переводить в режим ожидания электронные средства обучения, когда их использование приостановлено или завершено.

3.8. Регулировать монитор в соответствии с рабочей позой, так как рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. Конструкция рабочего кресла должна позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.9. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы.

3.10. Клавиатуру и мышь ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

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

3.12. Не использовать в помещении кабинета заведующего переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки с открытой спиралью и не сертифицированные удлинители.

3.13. При длительной работе с документами, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

3.14. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 часа работы проветривать кабинет заведующего дошкольным образовательным учреждением, при этом окна фиксировать в открытом положении крючками или ограничителями.

3.15. При использовании ЭСО и оргтехники заведующему детским садом запрещается:

- смотреть прямо на луч света исходящий из мультимедийного проектора, прежде чем повернуться к аудитории лицом, необходимо отступить от экрана (интерактивной доски) в сторону;
- прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;
- включать в электросеть и отключать от неё электроприборы, подключать комплектующие составляющие приборов мокрыми руками;
- допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;
- нарушать последовательность включения и выключения ЭСО и оргтехники, технологические процессы;
- выполнять выключение рывком за шнур питания, необходимо держаться за штепсельную вилку;
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;

- размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань, вещи и т.п.);
- закрывать отверстия для забора воздуха электроприборов;
- располагать электроприборы в закрытых и глухих местах;
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к кабелям питания с поврежденной изоляцией;
- сгибать и заземлять кабели питания, ставить на них предметы и мебель;
- оставлять без присмотра включенные электроприборы.

3.16. Заведующему необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории детского сада:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- не ходить по мокрому полу;
- при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться за перила, не перешагивать через ступеньки;
- обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории детского сада, обходить их и остерегаться падения;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания дошкольного образовательного учреждения.

3.17. Соблюдать во время работы инструкцию по охране труда для заведующего в ДОУ, установленный режим рабочего времени (труда) и времени отдыха, при работе с использованием электронных средств обучения, мультимедийного проектора и оргтехники, руководствоваться инструкцией по охране труда при работе с ЭСО.

3.18. Во избежание падения информационных стендов аккуратно располагать на них информацию, не сдвигать, не поправлять.

3. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током вследствие неисправности оргтехники и иных электроприборов, шнуров питания;
- неисправность мебели вследствие износа, порчи;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб; П террористический акт или угроза его совершения.

4.2. При возникновении неисправности ЭСО и оргтехники (посторонний шум, искрение и ощущение запаха тлеющей изоляции электропроводки) необходимо прекратить с ними работу и обесточить, сообщить заместителю заведующего по административнохозяйственной части и использовать только после выполнения ремонта (получения нового). 4.3. В случае возникновения задымления или возгорания в рабочем кабинете, заведующий ДОУ должен немедленно прекратить работу, вывести посетителей из кабинета – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по номеру телефона 101 (112), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС (если не сработала). При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

4.4. В случае получения травмы прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи и обратиться в медицинский пункт, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по номеру телефона 103.

4.5. При получении травмы иным работником или воспитанником:

- немедленно оказать (организовать оказание) ему первую помощь, вызвать медицинского работника детского сада, при необходимости - скорую медицинскую помощь по номеру телефона 103 (организовать доставку в лечебное учреждение);
- принять неотложные меры по предотвращению чрезвычайной ситуации, в том числе аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принять меры по фиксации до начала расследования несчастного случая обстановки на момент происшествия (провести фотографирование или другие мероприятия), если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств;
- принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- проинформировать о несчастном случае с воспитанником Управление (Департамент) образования, а также родителей (законных представителей) пострадавшего;
- при групповом несчастном случае с воспитанниками, несчастном случае с тяжелыми повреждениями здоровья или со смертельным исходом в течение суток также направить сообщение в территориальный орган МВД Российской Федерации.
- при групповом несчастном случае с работниками, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом в течение суток направить извещение в территориальный орган Федеральной инспекции труда, прокуратуру, Управление (Департамент) образования, в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в территориальное объединение организаций профсоюзов, сообщить родственникам пострадавшего;
- о случаях острого отравления сообщить в орган Роспотребнадзора;
- принять меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

4.6. В случае возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний в детском саду, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, технологического и холодильного оборудования, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений, заведующему ДОУ необходимо в течение двух часов с момента выявления проинформировать территориальный орган Роспотребнадзора, и обеспечить проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

4.7. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения в кабинете заведующего дошкольным образовательным учреждением оперативно сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной части (завхозу).

4.8. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

4. Требования охраны труда после завершения работы

- 5.1. По окончании работы заведующему ДОУ необходимо выключить все ЭСО и оргтехнику, обесточить их отключением из электросети.
- 5.2. Внимательно осмотреть рабочее место и административный кабинет, привести его в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, канцелярские принадлежности, носители информации в отведенные для хранения места.
- 5.3. Удостовериться, что помещение кабинета заведующего приведено в пожаробезопасное состояние, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя передать его лицу, ответственному за пожарную безопасность в детском саду, для последующей перезарядки. Проконтролировать установку огнетушителя.
- 5.4. Проветрить помещение кабинета заведующего детским садом.
- 5.5. Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из помещения.
- 5.6. Закрыть окна, вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.
- 5.7. Известить заместителя заведующего по АХР (завхоза) о недостатках, влияющих на безопасность труда, пожарную безопасность, обнаруженных во время работы.
- 5.8. При отсутствии недостатков закрыть кабинет заведующего ДОУ на ключ.