

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр информационных технологий»  
(МБУ ДО «ЦИТ»)**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
МБУ ДО «ЦИТ»  
(протокол от 21.02.2022 № 1)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБУ ДО «ЦИТ»  
от 24.02.2022 № 44

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по охране труда для административно-управленческого персонала  
(заместитель директора, руководитель структурного подразделения)  
ИОТ-19-2022**

Настоящая инструкция разработана в соответствии с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами в области охраны труда для административно-управленческого персонала по должностям: заместитель директора, руководитель структурного подразделения.

**1. Общие требования охраны труда**

1.1. К работе административно-управленческим персоналом допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях, не имеющие противопоказаний к работе по данной профессии (специальности) по состоянию здоровья, прошедшие в установленном порядке предварительный (при поступлении на работу) и периодический (во время трудовой деятельности) медицинские осмотры, прошедшие обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

1.2. Административно-управленческий персонал в своей работе должен:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные режимы труда и отдыха;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдать правила личной гигиены и эпидемиологические нормы;
- соблюдать требования охраны труда, изложенные в настоящей инструкции и иных нормативно-правовых актах в области охраны труда;
- соблюдать правила противопожарного режима, места нахождения первичных средств пожаротушения и правила их применения;
- уметь действовать в условиях чрезвычайных ситуаций, в т.ч. знать пути и порядок эвакуации обучающихся и персонала при ЧС, знать номера телефонов для вызова экстренных служб и срочного информирования непосредственного руководителя и вышестоящего руководства;
- организовать работу по созданию и обеспечению безопасных условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом ОУ;
- незамедлительно сообщать руководству о выявленных нарушениях требований охраны труда для принятия соответствующих мер и до их устранения к работе (занятиям) не приступать;
- безотлагательно информировать руководство о каждом несчастном случае, происшедшем в процессе образовательного процесса, а также об ухудшении состояния своего здоровья;
- иметь практические навыки оказания первой помощи, знать местонахождения аптечки с медикаментами и перевязочным материалом.
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и

периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

1.3. При работе административно-управленческим персоналом ОУ возможно воздействие на него следующих вредных производственных факторов:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения предметов на человека;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
- опасность, связанная с перемещением груза вручную;
- опасность, связанная с рабочей позой;
- опасность психических нагрузок, стрессов;
- опасность перенапряжения зрительного анализатора;
- риск совершения противоправных действий со стороны обучающихся и их родителей;
- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
- потенциальная опасность заражения при общении с большим количеством людей (обучающихся, коллег, посетителей), особенно в период эпидемии гриппа, ОРВИ и других инфекционных заболеваний, повышенное содержание в воздухе патогенной микрофлоры, особенно зимой при повышенной температуре в помещении, плохом проветривании.

1.4. Знание и выполнение требований настоящей инструкции по охране труда является должностной обязанностью сотрудника, а их несоблюдение - нарушением трудовой дисциплины, что влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма.

2.2. При необходимости проверить наличие и исправность средств индивидуальной защиты, надеть их, привести все в порядок. В течение рабочего дня одежду необходимо содержать в чистоте.

2.3. Проверить наличие и исправность применяемого оборудования, инструментов, приспособлений, удобно разместить их.

2.4. Подготовить рабочее место для безопасной работы:

- произвести его осмотр, убрать все лишние предметы;
- проверить подходы к рабочему месту, пути эвакуации на соответствие требованиям охраны труда;
- отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.5. Проверить внешним осмотром:

- рабочее место на соответствие требованиям безопасности труда и требованиям к условиям труда;
- исправность применяемого оборудования (учебного и лабораторного оборудования, компьютеров, множительной техники и т.д.), инструментов, качество используемых материалов;
- отсутствие трещин и сколов на корпусах розеток и выключателей, а также отсутствие оголенных контактов;
- целостность изоляции электропроводов и питающих шнуров электроприборов, исправность предохранительных устройств;
- проверить наличие противопожарных средств, аптечки;
- отсутствие посторонних предметов вокруг оборудования;
- состояние полов (отсутствие выбоин, неровностей и др.);

2.6. При работе с компьютером:

- отрегулировать кресло по высоте в соответствии с ростом;
- очистить экран дисплея от пыли;
- отрегулировать высоту и угол наклона экрана;

2.7. Обо всех обнаруженных неисправностях и неполадках сообщить непосредственному руководителю и (или) работнику, ответственному за устранение выявленных нарушений.

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

Во время работы административно-управленческий персонал обязан:

3.1. Выполнять требования личной гигиены и безопасности труда.

3.2. Пользоваться при работе исправной электроаппаратурой.

3.3. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.

3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

3.5. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.

3.6. При работе с использованием компьютера и другой оргтехники соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:

- не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;

- не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе принтера, ксерокса.

3.7. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе с компьютером и другой оргтехникой (ксерокс, факс, принтер, сканер)»

3.8. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 ч работы проветривать помещение; открывая фрамугу, быть предельно осторожным при фиксации ее в открытом положении.

3.9. 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 минутки.

3.10. При нахождении в помещениях, на территории образовательного учреждения и в других местах при выполнении служебных обязанностей (служебные командировки, разовые поручения и т.д.) административно-управленческий персонал обязан выполнять следующие требования:

- ходить по лестничным маршам, держась за перила;

- передвигаться по территории и в здании спокойным шагом;

- на территории ходить по пешеходным дорожкам, тротуарам;

- не садиться и не облокачиваться на случайные предметы и ограждения.

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

4.1. При возникновении аварийной ситуации на рабочем месте необходимо:

- немедленно прекратить работу;

- сообщить о возникновении аварийной ситуации непосредственному руководителю или лицу, его замещающему;

- под руководством непосредственного руководителя принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья и жизни работников;

- при необходимости покинуть опасную зону.

4.2. При возникновении нарушений в работе персонального компьютера, средств оргтехники или иного 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.) необходимо:

- немедленно прекратить работу;
- отключить от электросети средства оргтехники и прочее оборудование;
- сообщить о случившемся непосредственному руководителю или лицу, его замещающему.

4.3. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее оборудование.

4.4. Не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей средств оргтехники и оборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации.

4.5. При возникновении пожара:

- прекратить работу;
- отключить средства оргтехники и прочее оборудование от электросети;
- оповестить о возгорании руководителя;
- принять меры к эвакуации людей из опасной зоны;
- принять участие в тушении пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения;
- при невозможности ликвидировать пожар покинуть опасную зону через эвакуационные выходы в соответствии со схемой эвакуации.

4.6. При несчастном случае на рабочем месте:

- оказать пострадавшему первую помощь;
- при необходимости доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение или вызвать скорую медицинскую помощь;
- немедленно сообщить своему непосредственному руководителю или лицу, его замещающему о произошедшем несчастном случае;
- принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не сопряжено с опасностью для жизни и здоровья людей.

4.7. При возникновении угрозы террористического акта, обнаружения подозрительных предметов (бесхозных предметов и необычно размещенных предметов, наличие на этих предметах проводов, изолянт, батареек, шума виде щелчков, тиканья, специфический запах, припаркованных длительное время бесхозных автомашин), либо при поступлении об угрозе по телефону необходимо:

- -сообщить непосредственному руководителю или лицу, его замещающему;
- -сохранять спокойствие, ожидать оповещения об эвакуации;
- -оказывать содействие прибывшим сотрудникам спецслужб;
- -при объявлении эвакуации без паники покинуть здание, руководить эвакуацией сотрудников и обучающихся.

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

5.1. Осмотреть помещение и привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить электрооборудование.

5.3. Убрать используемое учебное оборудование, наглядные пособия, инструменты и материалы в предназначенное для их хранения место.

5.4. Закрыть окна, выключить освещение в помещении, закрыть помещение на замок, ключ сдать на вахту.

5.5. Сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю, а при необходимости представителям ремонтно-технических и административно-хозяйственных служб о выявленных во время работы неполадках и неисправностях оборудования и других факторах, влияющих на безопасность образовательного процесса, для принятия соответствующих мер.