

Принято  
на общем собрании работников  
Протокол № 1 от 30.08.2022



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

В.И. Петрушкова

Приказ № 84 от 31.08.2022

## ИНСТРУКЦИЯ № 5 ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

### I. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1.1. К работе заместителя директора по УВР допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы не менее пяти лет на педагогических или руководящих должностях, прошедшие медицинский осмотр.

1.2. Заместитель директора по УВР в своей работе должен:

1. знать и выполнять свои должностные обязанности, инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
2. пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
4. соблюдать установленные режимы труда и отдыха (согласно графику работы);
5. выполнять требования личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место;
6. обеспечивать режим соблюдения норм и правил охраны труда, охраны жизни и здоровья детей во время организации образовательного процесса с учащимися.

1.3. При выполнении должностных обязанностей заместителя директора по УВР возможно воздействие следующих вредных производственных факторов:

1. поражение электрическим током при включении электроосвещения, использовании неисправных электрических приборов;
2. поражение током при включении и пользовании аппаратурой;
3. нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и на компьютере;
4. ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе на компьютере.

1.4. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить об этом директору Учреждения, при неисправности оборудования прекратить работу и сообщить директору, его заместителю по АХР.

1.5. Заместитель директора по УВР обязан соблюдать противопожарный режим, правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также пути эвакуации при пожаре. Уметь оказывать первую доврачебную помощь, знать местонахождение аптечки с медикаментами и перевязочным материалом.

1.6. Знание и выполнение требований инструкции является должностной обязанностью работника, а их несоблюдение - нарушением трудовой дисциплины, что влечет за собой виды ответственности, установленные законодательством РФ (дисциплинарная, материальная, уголовная).

### II. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

- 2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.
- 2.2. Проветрить помещение кабинета.

2.3. Проверить безопасность рабочего места.

2.4. Проверить исправность электрической розетки и других электрических приборов.

### **III. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

3.1. Выполнять требования личной гигиены и безопасности труда.

3.2. Пользоваться при работе только исправной аппаратурой, оргтехникой.

3.3. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.

3.4. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место, пути эвакуации бумагами, книгами, посторонними предметами и т.д.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (порошковым огнетушителем).

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

3.7. При работе с оргтехникой (компьютер, ксерокс и пр.) соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:

1. не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;
2. соблюдать последовательность включения и выключения оргтехники, не нарушать технологические процессы;
3. не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе с оргтехникой.

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

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.

### **IV. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций следует срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом директору Учреждения, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 03.

4.2. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.3. В случае появления неисправности в работе компьютера, ксерокса (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом директору, его заместителю по АХР; работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.4. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом директору Учреждения и в ближайшую пожарную часть по телефону 01 или с мобильного телефона 112, начать эвакуацию учащихся на эвакуационную площадку (согласно плану эвакуации).

4.5. При получении травмы немедленно обратиться за помощью и сообщить об этом директору Учреждения.

### **V. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Выключить электроприборы, аппаратуру, оргтехнику.

5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

5.5. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить директору, его заместителю по АХР.