

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Троицкий детский сад «Ласточка»**

Республика Бурятия, Прибайкальский район, 671253 с. Троицкое, ул. 60 лет Октября, 129 р.т.
8(30144) 59-8-61 e-mail: troitck1@yandex.ru, интернет сайт: <http://bur-mou-t.tvoysadik.ru>

Согласовано
На общем собрании трудового коллектива
_____ Г.Д. Белькова

Утверждаю:
Заведующая МДОУ
Троицкий детский сад
«Ласточка»
_____ А.Н. Моторенкина
«__» _____ 20__ г.

Введена в действие «__» _____ 20__ г.
Приказ от «__» _____ 20__ г. № _____

**ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда
для заведующего дошкольного образовательного учреждения
ИОТ №11**

- 1. Общие требования по охране труда**
- 2. Требования по охране труда перед началом работы**
- 3. Требования по охране труда во время работы**
- 4. Требования по охране труда в аварийных ситуациях**
- 5. Требование по охране труда по окончании работы**

1. Общие требования по охране труда

1.1. К работе заведующим ДОУ допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях, прошедшие медицинский осмотр.

1.2. Заведующий ДОУ должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. Заведующий ДОУ в своей работе должен:

- знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- организовать работу по созданию и обеспечению условий по ведению образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом ДОУ;

- обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимать меры по при ведению их в соответствие с действующими

стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организовывать осмотры и ремонт здания и территории ДОУ;

— назначать приказом ответственных за соблюдение требований по охране труда в учебных кабинетах и всех остальных помещениях ДОУ;

— выносить на обсуждение совета (педагогического, попечительского и пр.), административного совещания или общего собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

— организовать обеспечение работников ДОУ спецодеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также воспитанников при проведении общественно-полезного труда;

— осуществлять поощрение работников ДОУ за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по его охране;

— проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, воспитанников;

— организовать в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году;

— немедленно сообщать о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно выше стоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принять все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечить необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

— заключать и организовать совместно с профсоюзным комитетом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводить итоги выполнения соглашения по охране труда 1 раз в полугодие;

— утверждать по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда для работников. В установленном порядке организовать пересмотр инструкций (не реже одного раза в пять лет);

— планировать в установленном порядке периодическое обучение работников ДОУ по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

— принимать меры совместно с профсоюзным комитетом, родительской общественностью по улучшению организации питания воспитанников, ассортимента продуктов питания, созданию условий для качественного приготовления пищи;

— руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;

— обеспечивать режим соблюдения норм и правил по охране труда при организации образовательного процесса с воспитанниками.

1.4. При работе заведующим ДОУ возможно воздействие на него следующих вредных производственных факторов:

— поражение электрическим током при включении электроосвещения, использовании неисправных электрических приборов (телевизора, магнитофона, компьютера, ксерокса, сканера и пр.);

— поражение током при включении и пользовании аппаратурой ТСО (технических средств обучения);

— при нарушении правил охраны труда;

— нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и на компьютере;

— ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с компьютером.

1.6. Заведующий обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться ручным пожарным извещателем, кнопкой «Тревога».

1.7. В процессе работы заведующий ДОУ обязан соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.8. В случае невыполнения или нарушения инструкции по охране труда, заведующий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. 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.

3. Требования по охране труда во время работы

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 (порошковым огнетушителем).

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

3.6. При работе с использованием компьютера, ксерокса, ТСО 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 на персональном компьютере», а при работе ксерокса — «Инструкцией по охране труда при работе копировально-множительного аппарата».

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. В течение рабочего времени заведующий ДОУ:

— принимает меры совместно с медицинской сестрой по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы с воспитанниками и работниками;

— обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

— запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работающих,

