

**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 24.03.2022 № 44

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для директора
ДИОТ-29-2022**

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе директором образовательного учреждения 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. Директор ОУ 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 вышестоящего руководства;
- организовать работу по созданию и обеспечению 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;
- обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимать меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организовывать осмотры и ремонт помещений и территорий ОУ;
- назначать приказом ответственных за соблюдение требований по охране труда в учебных кабинетах и всех остальных помещениях ОУ;
- выносить на обсуждение совета (педагогического, родительского и пр.), административного совещания или общего собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- организовать обеспечение работников ОУ средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- осуществлять поощрение работников ОУ 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 каждом несчастном случае непосредственно вышестоящему 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;
- утверждать по согласованию с Общим собранием коллектива 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 ОУ по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;
- соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться ручным пожарным извещателем, кнопкой «Тревога»;
- 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 директором 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. В случае невыполнения или нарушения инструкции по охране труда, директор 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 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;
 - наличие противопожарных средств, аптечки (ее комплектацию);
 - 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;

3. Требования охраны труда во время работы

Во время работы директор 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.) директор 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.

3.11. В течение рабочего времени директор ОУ:

- 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 обучающихся или работающих;
- осуществляет финансирование мероприятий по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, производит оплату листков временной нетрудоспособности и доплату работникам за работу в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Особенностью действий директора в аварийных и иных чрезвычайных ситуациях является защита не только собственной жизни и здоровья, но и жизни и здоровья обучающихся и сотрудников образовательного учреждения.

4.2. При возникновении аварийной ситуации, предпосылок или признаков ее возникновения (появление запаха гари и дыма, повышенное тепловыделение от оборудования, повышенный уровень шума при его работе, неисправность заземления, загорание материалов и оборудования, прекращение подачи электроэнергии, появление запаха газа и т.п.) немедленно прекратить работу, выключить оборудование, вызвать представителей аварийной и (или) технической служб, сообщить о происшедшем вышестоящему руководству.

4.3. При пожаре, задымлении или загазованности помещения (появлении запаха газа) необходимо немедленно организовать эвакуацию людей из помещения в соответствии с утвержденным планом эвакуации.

4.4. При обнаружении загазованности помещения (запаха газа) следует немедленно приостановить работу, выключить электроприборы и электроинструменты, открыть окно или форточку, покинуть помещение, сообщить о происшедшем вышестоящему руководству, вызвать аварийную службу газового хозяйства.

4.5. В случае возгорания или пожара немедленно вызвать пожарную охрану, проинформировать своего вышестоящего руководителя и немедленно организовать эвакуацию людей из помещения в соответствии с утвержденным планом эвакуации.

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

- сообщить вышестоящему руководству и оперативным службам;
- сохранять спокойствие, ожидать оповещения об эвакуации;
- оказывать содействие прибывшим сотрудникам спецслужб;
- при объявлении эвакуации без паники покинуть здание, руководить эвакуацией обучающихся и сотрудников.

4.7. При несчастном случае (травме) оказать первую медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь. О произошедшем несчастном случае (травме, отравлении) незамедлительно доложить вышестоящему руководителю.

4.8. В случае получения травмы или ухудшения самочувствия директор должен прекратить работу, передать обязанности другому лицу, поставить в известность руководство и обратиться за медпомощью.

4.9. В случае получения травмы или ухудшения самочувствия обучающегося, воспитанника направить его в медпункт, а в случае необходимости вызвать городскую скорую медицинскую помощь.

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. Правила оказания первой помощи на рабочем месте являются неотъемлемой частью настоящей инструкции.