

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНА
Председателем первичной
профсоюзной организации

О.В.Намаконовой

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора
КГБПОУ
"Канский технологический колледж"
Т.В. Берлинец
№91-АХВ от 10.05.2017 года.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для заведующего отделением
в образовательной организации

ИОТ –033 – 17.

Канск
2017г.

1. Общие требования безопасности.

1.1. К самостоятельной работе в должности заведующей отделением допускаются лица, имеющие высшее педагогическое образование, прошедшие инструктаж и проверку знаний по охране труда (в том числе имеющие квалификационную группу допуска по электробезопасности), прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Заведующей отделением обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха; режим труда и отдыха заведующей отделением определяется графиком его работы.

1.3. При осуществлении производственных действий в должности заведующей отделением возможно воздействие на работающего следующих опасных и вредных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПЭВМ;
- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях);
- снижение иммунитета организма работающего от чрезмерно продолжительного (суммарно – свыше 4 ч. в сутки) воздействия электромагнитного излучения при работе на ПЭВМ (персональной электронно-вычислительной машине);
- снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия ввиду переутомления в связи с чрезмерными для данного индивида фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания производственных действий;
- получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;
- получение физических и (или) психических травм в связи с незаконными действиями работников, студентов, родителей (лиц, их заменяющих), иных лиц, вошедших в прямой контакт с заведующей отделением для решения тех или иных вопросов производственного характера.

1.4. Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.

2.2. Проверить работоспособность ПЭВМ, иных электроприборов, а также средств связи, находящихся в кабинете.

2.2. Проветрить помещение кабинета.

2.3. Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели, стабильного положения находящихся в сгруппированном положении документов, а также проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

2.4. Уточнить план работы на день и, по возможности, распределить намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 10 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 120 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи, ориентировочно через 4-4,5 ч.

3. Требования охраны труда во время работы.

- 3.1. Соблюдать правила личной гигиены.
- 3.2. Исключить пользование неисправным электроосвещением, неработоспособными ПЭВМ, иными электроприборами, а также средствами связи, находящимися в кабинете.
- 3.3. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, не загромождать его бумагами, книгами и т.п.
- 3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности.
- 3.5. Действуя в соответствии с планом работы на день, стараться распределять намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 10 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 120 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

- 4.1. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.
- 4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций сообщить о случившемся специалисту по охране труда или, в его отсутствие, дежурному администратору и далее действовать в соответствии с полученными указаниями, а также:
 - в случае возникновения пожара руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по противопожарной безопасности.
- 4.3. В случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера.
- 4.4. В случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта.
- 4.5. При необходимости следует обратиться за помощью и (или) оказать первую помощь пострадавшим от травматизма.
- 4.6. Оказать всемерное содействие расследованию несчастного случая.

5. Требования охраны труда по окончании работ.

- 5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.
- 5.2. Привести в порядок рабочее место.
- 5.3. Проконтролировать влажную уборку кабинета.
- 5.4. Выключить электроприборы, ПЭВМ.
- 5.5. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.
- 5.6. Обо всех заслуживающих внимания вышестоящих инстанций недостатках, отмеченных во время работы, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

Разработчик:

Заместитель директора по УР _____ С.А. Гончарова

Согласовано:

Специалист по охране труда 2 категории _____ Мерецкая Г.В.