

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный по охране труда

от трудового коллектива

МАДОУ «ЦРР детский сад №39» АПКГО

Протокол № 3 от 29.03 2022 года

А.В. Дегтярёва

Заведующая МАДОУ «ЦРР детский сад №39» АПКГО

А.А. Мойсюк

« 02 » марта 2022 год

№ 39



ПРОГРАММА

первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте административного персонала ДОУ

1. Введение

1.1. Настоящая программа первичного инструктажа по охране труда для административного персонала ДОУ (детского сада) разработана в соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015 "Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения", постановлением Минтруда России, Минобразования России № 1/29 от 13.01.2003 "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" с изменениями от 30.11.2016г, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными нормативно-правовыми актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данная программа составлена для проведения первичного инструктажа по охране труда с административным персоналом ДОУ в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий работы в дошкольном образовательном учреждении:

- заместителя заведующей по воспитательно-методической работе;
- заместителя заведующей по административно-хозяйственной части;
- заместителя заведующей по научной работе;
- старшего воспитателя;
- педагога-организатора;
- педагога-психолога;
- социального педагога;
- педагога дополнительного образования;
- учителя дефектолога;
- учителя-логопеда;

1.3. В программе первичного инструктажа по охране труда изложены основные нормативные требования охраны труда и трудового законодательства Российской Федерации, знание которых обязательны для администрации дошкольного образовательного учреждения.

1.4. В своей деятельности административный персонал детского сада руководствуется Законом Российской Федерации № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

приказами Министерства образования, решением органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания, постановлениями, распоряжениями областной и городской администрации, правилами и нормами охраны труда, Уставом и локальными правовыми актами детского сада (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего ДООУ, должностной инструкцией), соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.5. Сведения о рабочем месте работников администрации:

1.5.1. На рабочем месте административного персонала созданы все условия для безопасной работы, соответствующие требованиям охраны труда.

1.5.2. Рабочим местом административного работника является рабочий кабинет. Кабинеты администрации оснащены необходимой мебелью, компьютерной и оргтехникой, телефоном, методической литературой, аптечкой первой помощи, огнетушителем.

1.5.3. В рабочем кабинете осуществляется прием работников дошкольного образовательного учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, проводятся беседы, совещания, консультации. Работник администрации является материально-ответственным лицом и несет ответственность за сохранность размещенного в его кабинете оборудования и мебели.

1.5.4. Работник администрации в рамках административной, организационной, методической деятельности принимает активное участие в выездных совещаниях, административных совещаниях (планерках) в кабинете заведующего, совещаниях при заведующем, педсоветах, семинарах, конференциях, мероприятиях.

1.5.5. Работник администрации в соответствии с утвержденным графиком выполняет обязанности дежурного администратора по дошкольному образовательному учреждению.

1.6. Режим работы администрации дошкольного образовательного учреждения:

1.6.1. Административный персонал обязан соблюдать действующие в образовательной организации Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, режим и графики работы, которыми предусматривается: время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха, отпуска и другие вопросы использования рабочего времени.

1.6.2. Заместители заведующего работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному заведующим дошкольным образовательным учреждением.

1.6.3. Педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, методист работают в режиме выполнения объема установленной им нагрузки по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, с учетом участия в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельного планирования работы, на которую не установлены нормы выработки.

1.6.4. Рабочий день административного работника начинается не позднее, чем за 20 минут до начала занятий в дошкольном образовательном учреждении, дежурного администратора - не позднее, чем за 30 минут до начала занятий, что установлено Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6.5. Работник администрации на своем рабочем месте выполняет трудовые функции согласно своей должностной инструкции, утвержденной заведующим ДООУ. В рабочее время административного работника включается работа, предусмотренная годовым планом работы, административная, организационная, подготовительная (планирования), методическая, диагностическая и мониторинговая.

1.7. Работники администрации подчиняются непосредственно заведующему детским садом, выполняют приказы, распоряжения, утвержденные планы и иные локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения.

1.8. Работник администрации обязан проявлять в коллективе взаимную вежливость, уважение, терпимость, быть примером для всего коллектива дошкольного образовательного учреждения, добросовестно выполнять свои должностные обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, бережно относиться к имуществу организации, а также выполнять установленные нормы труда и отдыха.

2. Организация охраны труда на рабочем месте

2.1. Рабочие кабинеты администрации проверены комиссией по охране труда, лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении и соответствуют нормам и требованиям охраны труда и пожарной безопасности, приняты комиссией по приемке детского сада к новому учебному году.

2.2. Мебель, персональный компьютер или ноутбук и оргтехника проверена на безопасность, пожарная сигнализация находится в рабочем состоянии.

2.3. Рабочая документация расположена в кабинете согласно правилам хранения.

2.4. В рабочем кабинете имеются первичные средства пожаротушения (огнетушитель) и аптечка первой помощи с описью медикаментов Приказ Минздрава России №1331н от 15.12.2020 года Вступившего в силу 01.09.2021 года.

2.5. В кабинете имеются необходимые нормативные документы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

2.6. Выполняя должностные обязанности, работник администрации обязан соблюдать следующие требования охраны труда:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, трудовую дисциплину, а также правила поведения на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- при передвижении по территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения следует пользоваться только установленными проходами;
- немедленно сообщать заведующему о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работников, воспитанников и окружающих, несчастном случае;
- принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим и доставке их в медицинский пункт дошкольного образовательного учреждения, вызову скорой медицинской помощи;
- извещать заведующего об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж (обучение) по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить в установленном порядке медицинские осмотры, подготовку (обучение) по пожарной безопасности;
- знать приемы оказания первой помощи пострадавшим при несчастном случае, способы предотвращения аварийных ситуаций;
- знать место расположения аптечки первой помощи и уметь применять содержащиеся в ней лекарственные средства и изделия медицинского назначения;
- соблюдать правила личной гигиены. Не допускается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также курить на рабочем месте и на территории детского сада;
- выполнять только ту работу, которая входит в должностные обязанности;
- выполнять установленные нормы труда и отдыха;
- выполнять требования по охране труда, пожарной и электробезопасности, знать сигналы оповещения о пожаре, порядок действий при пожаре или иной ЧС и эвакуации, места расположения первичных средств пожаротушения и уметь пользоваться ими.

2.7. Общее руководство работой по охране труда в дошкольном образовательном учреждении осуществляет заведующая. Непосредственно руководство работой по охране труда осуществляет специалист по охране труда, работой по обеспечению пожарной безопасности – должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по обеспечению пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении. Заместители заведующего осуществляют контроль соблюдения требований и правил охраны труда подчиненными сотрудниками.

2.8. Основными направлениями деятельности ДООУ в области охраны труда являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников;
- административное управление охраной труда;
- административный надзор и контроль соблюдения требований охраны труда;
- расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.9. В целях реализации социальной политики в сфере охраны труда в дошкольном образовательном учреждении оборудован кабинет охраны труда.

2.10. Основными направлениями деятельности кабинета охраны труда являются:

- оказание действенной помощи в решении проблем безопасности труда;
- создание системы информирования работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий и охраны труда в образовательной организации, на конкретных рабочих местах, о принятых нормативных правовых актах по безопасности и охране труда;
- пропаганда вопросов охраны труда.

2.11. Кабинет охраны труда обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда, в том числе организуемых совместными действиями заведующего и иных должностных лиц дошкольного образовательного учреждения, комиссии по охране труда,

уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, в т. ч.:

- проведение семинаров, лекций, бесед и консультаций по вопросам охраны труда;
- обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, применению средств коллективной и индивидуальной защиты, оказанию первой помощи;
- проведение инструктажей по охране труда, тематических занятий с работниками, к которым предъявляются требования специальных знаний охраны труда и санитарных норм, и проверки знаний требований охраны труда;
- организация выставок, экспозиций, стендов, макетов и других форм наглядной агитации и пропаганды передового опыта по созданию здоровых и безопасных условий труда.

2.12. Общественный контроль состояния охраны труда в дошкольном образовательном учреждении осуществляют уполномоченные лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

3. Общие правила поведения административного персонала на рабочем месте

3.1. Работник администрации дошкольного образовательного учреждения обязан соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка.

3.2. Немедленно сообщать заведующему ДООУ, а также специалисту по охране труда о любом несчастном случае, происшедшем в детском саду, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

3.3. Запрещается употреблять спиртные напитки на рабочем месте, а также приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, курить на территории детского сада.

3.4. При заболевании или травмировании, как на работе, так и вне ее, административный работник должен сообщить об этом заведующему и обратиться в лечебное заведение.

3.5. При несчастном случае необходимо оказать первую помощь пострадавшему в соответствии с инструкцией по оказанию первой помощи, вызвать работника медицинского пункта дошкольного образовательного учреждения, при необходимости скорую медицинскую помощь.

3.6. Сохранить, по возможности, до расследования обстановку на рабочем месте такой, какой она была в момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии.

3.7. При обнаружении неисправности компьютерной или оргтехники, мебели, электроосвещения сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной части. Пользоваться и применять в работе неисправное оборудование запрещается.

3.8. Работник администрации обязан:

- обеспечить соблюдение санитарно-гигиенического режима в кабинете;
- **иметь I I квалификационную группу по электробезопасности;**

- участвовать в разработке инструкций по охране труда;
 - инструктировать подчиненных работников на рабочих местах;
 - проводить инструктажи по охране труда на рабочем месте подчиненных работников;
 - перед началом работы в кабинете проверять исправность компьютерного оборудования и оргтехники, системы электрического питания. В случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, сообщать заместителю заведующего по административно-хозяйственной части, работу в кабинете не проводить до их устранения;
 - по окончании работы проверять выключение электрооборудования, закрытие водопроводных кранов;
 - организовать эвакуацию воспитанников из здания детского сада в случае возникновения пожара, аварийной ситуации, а также при возникновении ЧС и угрозы теракта.
- 3.9. Не загромождать проходы и эвакуационные выходы из рабочего кабинета.
- 3.10. Не допускать скапливания в кабинете использованной бумаги, систематически контролировать очищение помещения от мусора.

4. Опасные зоны. Вредные и опасные факторы

4.1. Опасными зонами в дошкольном образовательном учреждении являются:

- системы коммуникаций: тепло-, водоотведения;
- электрооборудование, электроустановки, электрощитовые;
- лестничные марши при использовании обуви на высоком каблуке и скользкой подошве;
- прилегающие к зданиям детского сада территории, находящиеся в зоне схода с крыш снега и падения сосулек;
- территории подъезда спецтранспорта.

4.2. В целях создания безопасных условий труда в дошкольном образовательном учреждении размещены знаки безопасности и предупреждающие плакаты: на электрощитовых и электроустановках.

4.3. При выполнении функциональных обязанностей на административного работника воздействуют следующие опасные и вредные факторы:

- повышенное психоэмоциональное напряжение;
- большой объем интенсивной зрительной работы;
- повышенная вероятность контакта с опасными микроорганизмами (вирусными инфекциями);
- повышенное напряжение внимания;
- перенапряжение речевого аппарата;
- высокие интеллектуальные и эмоциональные нагрузки;
- перенапряжение зрительного анализатора при длительной работе за экраном монитора персонального компьютера (ноутбука);
- длительное статическое напряжение мышц спины, шеи, рук, что может привести к статическим перегрузкам;
- статическое электричество;

- недостаточная освещенность рабочего места;
- физические или психологические травмы, связанные с незаконными действиями работников организации, а также воспитанников, родителей и иных лиц, непосредственно контактирующих с администрацией.

5. Порядок подготовки к работе работника администрации

5.1. Ежедневно до начала работы необходимо сделать осмотр кабинета. Включить полностью освещение в кабинете, убедиться в исправной работе светильников.

5.2. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

5.3. Проверить санитарное состояние кабинета, убедиться в целостности стекол в окнах и провести сквозное проветривание кабинета.

5.4. Привести в порядок рабочее место, убрать все лишние предметы, не используемые в работе.

5.5. Проверить наличие огнетушителя и аптечки первой помощи.

5.6. Проверить безопасность рабочего места, на устойчивость и исправность мебель, убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном виде документов, а также проверить наличие в требуемом количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

5.7. Проверить правильность подключения персонального компьютера (ноутбука) и оргтехники в электросеть, исправность питающих проводов оборудования и отсутствие оголенных участков.

5.8. Работник администрации детского сада должен знать о том, что использование электронных средств обучения (ЭСО) должно осуществляться при наличии документов об оценке (подтверждении) соответствия. Минимальная диагональ ЭСО должна составлять для монитора персонального компьютера и ноутбука - не менее 39,6 см, планшета - 26,6 см. Использование мониторов на основе электронно-лучевых трубок в образовательных организациях не допускается.

5.9. Если в кабинете расположены несколько рабочих мест, то расстояние между рабочими столами с мониторами (в направлении тыла поверхности одного монитора и экрана другого монитора), должно быть не менее 2,0м, а расстояние между боковыми поверхностями мониторов - не менее 1,2 м.

5.10. Не рекомендуется располагать монитор экраном к окну.

5.11. Для того чтобы в процессе работы не возникало перенапряжение зрительного анализатора, следует проверить, чтобы на клавиатуре и экране монитора не было бликов света.

5.12. Для повышения контрастности изображения, перед началом работы следует очистить экран монитора от пыли, которая интенсивно оседает на нем под воздействием зарядов статического электричества.

5.13. В соответствии с требованиями пожарной безопасности в кабинете все проходы и выходы должны быть свободными, их нельзя загромождать посторонними предметами, мебелью и оборудованием.

5.14. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконниках цветы, стопки с документами, папки.

5.15. Включать персональный компьютер (ноутбук) и оргтехнику в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации соответствующего оборудования.

5.16. При обнаружении недостатков в работе оборудования или поломок мебели сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной части и не использовать данное оборудование и мебель в помещении до полного устранения всех выявленных недостатков.

6. Безопасные приемы и методы работы административного персонала

6.1. Во время работы в административном кабинете следует соблюдать порядок, не загромождать свое рабочее место документами, проходы между рабочими местами и выход из кабинета.

6.2. Не загромождать компьютер (ноутбук) и оргтехнику бумагой, предметами, которые снижают теплоотдачу оборудования.

6.3. Следить за исправностью компьютера (ноутбука) и средств оргтехники, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда при выполнении работ.

6.4. При использовании персонального компьютера (ноутбука) соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 70 см.

6.5. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети компьютер, средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (роутер и т.д.).

6.6. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями.

6.7. Во время установленных для физкультурных упражнений перерывов в работе выполнять рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног.

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

6.9. При использовании электрооборудования не допускается:

- работать с открытыми крышками, панелями;
- переносить (передвигать) включенное в электрическую сеть нестационарное оборудование;
- складывать на оборудование документы, бумагу и другие предметы и вещи;
- прикасаться к включенному электрооборудованию влажными руками, протирать влажной тряпкой.

6.10. Для поддержания здорового микроклимата в помещении следует через каждые 2 часа работы его проветривать в течение 10 минут.

6.11. Необходимо знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. Конструкция рабочего кресла должна обеспечивать поддержание рабочей позы административного работника при работе с персональным компьютером, позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

6.12. Для уменьшения напряжения зрения следует установить на экране монитора оптимальный цветовой режим, при этом рекомендуется избегать насыщенных цветов, особенно красного, синего, ярко-зеленого.

6.13. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гипокинезии, необходимо через каждый час работы делать перерыв на 10-15 минут.

6.14. Учитывая разъездной характер работы, заместители заведующего детским садом, социальный педагог, педагог-организатор и педагог-психолог, методист должны знать и строго соблюдать Правила пешехода на дороге, а также соблюдать все меры безопасности во время пользования общественным и личным транспортом.

6.15. В случае экстремальных погодных условий (гололед, выюга, шквальный ветер, сильный дождь) работники администрации детского сада обязаны соблюдать меры личной безопасности.

6.16. Социальному педагогу во время проведения мероприятий по социальному патронажу семей строго запрещено:

- заходить в квартиры, имеющие социально опасные или неблагоприятные факторы, одному без сопровождения;
- входить в неосвещенные подъезды домов одному без сопровождения;
- для предотвращения несчастных случаев во время посещения семей запрещено иметь при себе колющие и режущие предметы, а также пожароопасные и взрывчатые вещества.

6.17. Педагогу-организатору, учителю логопеду, учителю дефектологу, педагогу-психологу необходимо соблюдать следующие требования охраны труда:

- при проведении групповых и индивидуальных занятий с детьми соблюдать установленную их продолжительность в зависимости от возраста детей;
- поддерживать дисциплину и порядок на занятиях, следить за тем, чтобы дети выполняли все указания педагога;
- не разрешать детям самовольно покидать место проведения занятий без разрешения педагога;
- воспитанники могут находиться в зале (кабинете) только в присутствии педагога;
- не допускать полного выключения освещения в помещении, закрытия и загромождения эвакуационных выходов, загромождения проходов, отсутствия огнетушителей;
- во время проведения мероприятий соблюдать чистоту и порядок в зале (кабинете).

6.18. При проведении массовых мероприятий членами администрации ДОУ:

- осуществлять организацию безопасности и соответствующий контроль состояния посадочных мест в зале;
- осуществлять соответствующий контроль исправности и безопасности используемого оборудования на мероприятии;
- не проводить массовые мероприятия в необорудованных для этих целей помещениях;
- не допускать размещения в зале (помещении) количества людей сверх допустимого проектом;

- не допускать полного выключения освещения в зале, закрытия и загромождения эвакуационных выходов, загромождения проходов, отсутствия огнетушителей;
- не допускать присутствия воспитанников без сопровождающих воспитателей (помощников воспитателя).

6.19. В процессе работы необходимо соблюдать правила личной гигиены.

6.20. Работник администрации детского сада обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

7. Основные требования по предупреждению электротравматизма

7.1. Электробезопасность должна обеспечиваться:

- конструкцией электрооборудования;
- техническими способами и средствами защиты;
- организационными и техническими мероприятиями.

7.2. Воздействие электрического тока на организм человека опасно для жизни. **Электротравма** – это травма, вызванная воздействием электрического тока или электрической дуги. Характерными видами электрических травм являются ожоги, электрические знаки и металлизации кожи. К электрическим травмам следует отнести и поражение глаз вследствие воздействия ультрафиолетовых лучей электрической дуги (электроофтальмия), а также механические повреждения при падениях вследствие резких произвольных движений или потери сознания, вызванных действием тока.

7.3. Прохождение через тело человека электрического тока свыше 0,1 ампер может привести к смертельному исходу. Исход воздействия электрического тока зависит от рода тока (постоянный или переменный), состояния человека, пути прохождения, времени прикосновения с источником электрического тока, сопротивления тела человека.

7.4. Административный работник детского сада должен знать, что электрический ток представляет собой скрытую опасность. При прикосновении к токоведущим частям оборудования или оголенным проводам, находящимся под напряжением, человек может получить электротравму (частичное поражение организма) или электрический удар (поражение организма в целом при параличе дыхания или сердца, или того и другого одновременно при параличе нервной системы, мышц грудной клетки и желудочков сердца).

7.5. При эксплуатации электрооборудования и освещения не допускается:

- использовать кабель с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- пользоваться поврежденными выключателями, розетками, вилками, удлинителями и фильтрами, ответвительными коробками, распределительным щитком и другими электроустановочными изделиями;
- завязывать и скручивать электропровода, а также оттягивать провода и светильники;
- заклеивать участки электропровода бумагой, обоями;
- обертывать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями);

- производить влажную уборку компьютерной техники, электрощитов, защитных устройств и другой электроаппаратуры, находящихся под напряжением.

7.6. Во избежание поражения электрическим током необходимо соблюдать следующие правила:

- не прикасаться к арматуре общего освещения, электрическим проводам, к неизолированным токоведущим частям электрооборудования, розеток, патронов, переключателей и др.;
- в случае обнаружения нарушения изоляции электропроводок, открытых токоведущих частей электрооборудования или нарушении заземления оборудования немедленно сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной части;
- не наступать удлинители, лежащие на полу;
- не снимать защитные кожухи с токоведущих частей электрооборудования;
- запрещается использовать в помещениях переносные электронагревательные приборы (электрочайники, электрокипяtilьники, электроплитки и т. д.);
- не производить самостоятельно ремонт электрооборудования, компьютеров, принтеров, ксероксов, светильников, замену электроламп, чистку электросветильников. Данные виды работ должны выполнять только электрики;
- при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места обязательно отключить электрооборудование от подачи электрической энергии.

7.7. Необходимо следить за исправностью электропроводки, предохранительных щитов, выключателей, штепсельных розеток, а также шнуров, с помощью которых компьютер и оргтехника включаются в сеть.

7.8. Во избежание повреждения изоляции нельзя перекручивать провода и шнуры удлинителей, закладывать их за батареи отопления и водопроводные трубы, закрашивать и белить шнуры и провода, подвешивать их на гвоздях и металлических предметах, вешать что-либо на проводах, вынимать вилку из розетки, держась за шнур.

8. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров и аварий

8.1. Работники администрации дошкольного образовательного учреждения в обязательном порядке проходят противопожарный инструктаж.

8.2. Лицо, ответственное за обеспечение пожарной безопасности в детском саду заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, проходит обучение пожарно-техническому минимуму в объеме знаний требований нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безопасность, в части противопожарного режима, приемов и действий при возникновении пожара в образовательной организации, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре.

8.3. Административный персонал детского сада обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим в помещениях администрации;

- контролировать соблюдение правил пожарной безопасности подчиненными сотрудниками;
- вести пропаганду безопасных способов работы с точки зрения пожарной безопасности;
- в случае обнаружения пожара вывести людей из кабинета, небольшое возгорание потушить с помощью первичных средств огнетушения, задействовать АПС, сообщить о пожаре в пожарную службу по телефону 101 и заведующему дошкольным образовательным учреждением и принять возможные меры к ликвидации пожара имеющимися средствами пожаротушения.

8.4. Запрещается:

- загромождать проходы, коридоры мебелью, шкафами, оборудованием, различными предметами;
- устраивать при выходе из помещения вешалки для одежды и гардеробы;
- использовать огонь в помещениях и на территории детского сада;
- использовать в ДООУ легковоспламеняющиеся жидкости.

8.5. При эксплуатации электрооборудования запрещается:

- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками - пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, другими электроустановочными приборами (рассеивателями);
- пользоваться неисправными электрочайниками и другими электронагревательными приборами;
- оставлять без присмотра включенную в сеть компьютерную и оргтехнику.

8.6. Для предотвращения пожаров в детском саду планируются и проводятся профилактические противопожарные мероприятия:

- контроль состояния, учет, размещение (приобретение) первичных средств пожаротушения;
- поддержание в исправном состоянии автоматической пожарной сигнализации;
- контроль состояния запасных выходов (хранение ключей от запасных выходов);
- разработка, изготовление и размещение указателей (запасных выходов мест хранения первичных средств пожаротушения, направлений на выход);
- разработка схем эвакуации;
- поддержание и проведение мероприятий, повышающих противопожарную безопасность (уборка мусора, очистка путей эвакуации);
- назначение лиц, ответственных за противопожарное состояние, за отключение электропитания в аварийных ситуациях;
- обучение профилактическим мерам безопасности и правилам пожарной безопасности работников, инструктажи и тренировки;
- подготовка (оснащение, обучение) противопожарных формирований гражданской обороны образовательной организации.

9. Средства пожаротушения, места их расположения

9.1. К основным средствам пожаротушения в дошкольном образовательном учреждении относятся первичные средства пожаротушения (огнетушители, внутренние пожарные краны). Вспомогательными огнегасительными средствами могут быть также вода из

водопровода (пожарной бочки), песок, покрывала. В административном кабинете размещен порошковый огнетушитель.

9.2. В детском саду используются следующие виды огнетушителей:

- порошковые огнетушители, предназначенные для тушения загорания легко воспламеняющихся и горючих жидкостей, электроустановок и электрооборудования, находящихся под напряжением, а также для тушения пожаров на объектах с материальными ценностями;
- углекислотные огнетушители, предназначенные для тушения загорания углекислотой в газо- или в снегообразном виде.

9.3. Пожарные краны внутреннего пожарного водопровода оборудованы рукавами и стволами и размещаются в специальных шкафах. Пожарные рукава должны быть сухими, хорошо скатанными и присоединены к кранам и стволам. На дверце пожарного крана указан буквенный индекс «ПК», порядковый номер каждого крана.

9.4. Огнетушители, имеющие полную массу менее 15 кг, должны быть установлены таким образом, чтобы их верх располагался на высоте не более 1,5 м от пола.

9.5. Огнетушители устанавливаются:

- навеской на вертикальные конструкции (на кронштейны);
- установкой в пожарные шкафы совместно с пожарными кранами, в специальные тумбы, подставки или на пожарные щиты и стенды.

9.6. Огнетушители не должны устанавливаться в таких местах, где значения температуры выходят за температурный диапазон, указанный на огнетушителях.

9.7. Места расположения огнетушителей и пожарных кранов указаны на плане эвакуации.

10. Обязанности и действия административного персонала в случае пожара

10.1. При возникновении пожара работник администрации детского сада обязан:

- прекратить работу, при возгорании электрооборудования обесточить его (при наличии в кабинете распределительного щитка воспользоваться им);
- вывести людей из помещения;
- при незначительном возгорании потушить с помощью первичных средств пожаротушения;
- прикрыть за собой дверь с целью дальнейшего нераспространения огня, задействовать ручную автоматическую пожарную сигнализацию, оповестить о пожаре голосом, сообщить о пожаре по телефону 101,112 в пожарную охрану, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- при отсутствии явной угрозы жизни приступить к ликвидации пожара имеющимися средствами пожаротушения.

10.2. Для ликвидации очагов возгорания, организации пожаротушения каждый административный работник обязан уметь пользоваться средствами пожаротушения. В соответствии с правилами пожарной безопасности помещения и здания образовательной организации оснащены огнетушителями, пожарными щитами с пожарным инвентарем.

10.3. Для прекращения горения с помощью пены используют специальную аппаратуру, ручные огнетушители. Огнетушитель дает густую пену и пригоден для тушения

воспламеняющихся веществ, горючих и легковоспламеняющихся жидкостей.

10.4. Правила применения огнетушителей:

- поднести огнетушитель к очагу пожара (возгорания);
- сорвать пломбу;
- выдернуть чеку за кольцо;
- путем нажатия рычага огнетушитель приводится в действие, при этом следует струю огнетушащего вещества направить на очаг возгорания.

10.5. Общие рекомендации по тушению огнетушителями:

- при тушении пролитых легковоспламеняющихся и горючих жидкостей тушение необходимо начинать с передней кромки, направляя струю порошка на горящую поверхность, а не на пламя;
- горящую вертикальную поверхность следует тушить снизу вверх;
- наиболее эффективно тушить несколькими огнетушителями группой лиц;
- после использования огнетушителя необходимо заменить его новым, годным к применению;
- использованный огнетушитель следует сдать заместителю заведующего по административно-хозяйственной части для последующей перезарядки, о чем сделать запись в журнале учета первичных средств пожаротушения.

11. Характерные причины аварий, пожаров, случаев травматизма и меры их предотвращения

11.1. Несчастным случаем или травмой называется происшествие, при котором в результате внезапного воздействия (механического, химического, теплового) внешней среды произошло повреждение органов человека или нарушение их нормальной жизнедеятельности.

11.2. Травмы происходят в результате нарушения правил техники безопасности и трудовой дисциплины. По характеру травм — это ранения, переломы, ожоги, вывихи, удары, поражения электрическим током и т. д. К личностным причинам относятся: недисциплинированность работников, невыполнение указаний и распоряжений руководителя, нарушение требований инструкций по охране труда.

11.3. В результате нарушения или незнания правил пожарной безопасности, как правило, возникают пожары. Поэтому, для предупреждения пожаров важное значение имеет регулярный инструктаж и соблюдение правил пожарной безопасности. Каждый административный работник детского сада должен соблюдать действующие правила пожарной безопасности.

11.4. Взрывы и пожары возможны при возникновении чрезвычайной ситуации, связанной с террористическими актами. Для уменьшения риска возникновения теракта работники администрации обязаны соблюдать инструкцию по антитеррористической безопасности и уметь грамотно действовать в случае возникновения угрозы.

11.5. При организации рабочего и образовательного процесса возможно возникновение следующих видов аварий:

- аварии в системе инженерной инфраструктуры (коммунальных системах жизнеобеспечения) образовательной организации;
- аварии в энергетической системе ДОУ;

- внезапное обрушение зданий, части здания;
- пожары.

11.6. Причинами возникновения аварий в дошкольном образовательном учреждении могут быть:

- нарушение трудовой дисциплины;
- недостатки в организации рабочих мест;
- плохая организация работ;
- нарушение требований безопасности при эксплуатации оборудования;
- нарушение правил эксплуатации оборудования.

11.7. При возникновении аварии или чрезвычайной ситуации работник администрации должен:

- при возникновении аварии в водопроводной, канализационной, отопительной системе вывести людей из кабинета, сообщить о случившемся заместителю заведующего по административно-хозяйственной части и действовать в соответствии с планом ликвидации аварии;
- при возникновении пожара, аварии в здании детского сада или иной ЧС действовать согласно утвержденному порядку действий работников ДОУ при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации.

12. Действия административного персонала при возникновении опасной ситуации

12.1. Работник администрации дошкольного образовательного учреждения при возникновении аварийной ситуации в кабинете обязан немедленно прекратить работу, отключить от электросети электрооборудование, вывести людей из кабинета и сообщить о возникновении аварийной ситуации и ее характере заместителю заведующего по административно-хозяйственной части.

12.2. В случае возникновения нарушений в работе персонального компьютера (ноутбука), средств оргтехники (запах гари, посторонний шум при работе оборудования или ощущение действия электрического тока при прикосновении к их корпусам), а также при возникновении нарушений в работе электросети (запах гари, мигание светильников и т. д.) отключить соответствующее электрооборудование от электросети в распределительном щитке и сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной части.

12.3. Не приступать к работе с электрооборудованием до полного устранения неисправностей и соответствующего указания заместителя заведующего по административно-хозяйственной части.

12.4. В случае обнаружения неисправностей мебели прекратить их использование и сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной части.

12.5. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети компьютерную и оргтехнику.

12.6. При совершении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с рекомендациями и инструкциями по безопасности при чрезвычайных ситуациях, действующими в дошкольном образовательном учреждении.

12.7. В случае обнаружения в кабинете нарушений требований безопасности труда,

охраны труда, которые не могут быть устранены собственными силами, а также в случае возникновения угрозы жизни или здоровью детей, самого работника или других работников дошкольного образовательного учреждения прекратить работу, вывести людей из кабинета и сообщить об этом заведующему дошкольным образовательным учреждением.

12.8. Не приступать к работе с признаками заболевания или внезапной болезни.

12.9. При получении травмы в кабинете оказать первую помощь и вызвать медработника детского сада.

13. Первая помощь пострадавшим при несчастных случаях

13.1. Аптечки первой помощи находятся в административном кабинете, у дежурного администратора, в методическом кабинете, а также в медицинском кабинете, групповых ячейках, спортивном (хореографическом), музыкальном залах, на пищеблоке, в помещении, предназначенном для отдыха обслуживающего персонала.

13.2. При оказании первой помощи необходимо действовать в следующей последовательности:

определить характер требующейся первой помощи, организовать вызов медицинского работника детского сада и принять следующие меры:

- если пострадавший дышит и находится в сознании, уложить его в удобное положение, расстегнуть на нем одежду, оказать первую помощь согласно инструкции по оказанию первой помощи;
- до прихода медработника обеспечить пострадавшему полный покой и доступ свежего воздуха, следить за его пульсом и дыханием;
- не позволять пострадавшему или заболевшему до прихода медицинского работника вставать и двигаться, а тем более продолжать работу;
- если пострадавший находится в бессознательном состоянии, но у него сохраняются устойчивые дыхание и пульс, постоянно следить за ними, обеспечивая полный покой до прихода медработника;
- при отсутствии дыхания, а также редком, судорожном дыхании, остановке сердца немедленно делать искусственное дыхание, закрытый массаж сердца;
- искусственное дыхание и массаж сердца проводить не позднее чем через 4-6 минут с момента прекращения сердечной деятельности и дыхания;
- при отсутствии медицинского работника в детском саду необходимо вызвать скорую медицинскую помощь.

13.3. Вызов скорой медицинской помощи осуществляется по телефону 103, 112. При этом вызывающий сообщает адрес дошкольного образовательного учреждения, характер травмы или заболевания, сведения о пострадавшем или заболевшем.

13.4. Первая помощь пострадавшим при несчастных случаях представляет собой комплекс срочных мероприятий. Только быстрые и правильные действия могут принести успех при оказании первой помощи пострадавшим. Эти действия должны быть направлены на прекращение действия травмирующих факторов, устранение явлений, угрожающих жизни, облегчения страданий пострадавшего и подготовку его к транспортировке в лечебное заведение.

13.5. Успехи при оказании помощи могут быть достигнуты только в том случае, если работник администрации детского сада будет уметь быстро, аккуратно и правильно освобождать от действия электрического тока и других травмирующих факторов, проводить искусственное дыхание и непрямой массаж сердца, останавливать кровотечения, перевязывать раны и ожоги, накладывать неподвижные повязки при переломах, переносить пострадавшего.

13.6. При травме опасность для жизни пострадавшего возникает в момент ее нанесения и в первые часы после нее. Поэтому промедление и длительная подготовка к оказанию помощи могут привести к гибели пострадавшего. Особенно важно своевременное оказание первой помощи пострадавшим от действия электрического тока.

13.7. Оказывая первую помощь при ранении, необходимо строго соблюдать следующие правила:

- нельзя промывать рану водой или даже каким-либо лекарственным веществом, засыпать порошком и смазывать мазями, так как это препятствует заживлению раны, вызывает нагноение и способствует занесению в нее грязи с поверхности кожи;
- нельзя удалять из раны песок, землю и т. п., так как убрать таким способом все, что загрязняет рану, невозможно. Нужно осторожно снять грязь с кожи вокруг раны, очищая от краев раны наружу, чтобы не загрязнять рану, очищенный участок кожи, нужно наложить повязку;
- нельзя удалять из раны сгустки крови, остатки одежды и т. п., так как это может вызвать сильное кровотечение.

13.8. Первая помощь при ушибах:

При ушибах пострадавший жалуется на боль в месте повреждения. Чтобы уменьшить боль и кровоизлияние:

- прикладывают к ушибу резиновый пузырь или бутылку со льдом, снегом или холодной водой;
- делают холодные примочки;
- если есть ссадина, следует перевязать ее, как и рану, а сверху наложить пузырь со льдом или снегом;
- обеспечить больному полный покой;
- ушибленным частям тела придать немного приподнятое положение;
- если ранена (ушиблена) рука, то ее подвешивают на косынку;
- если ранена нога, то больному запрещают ходить (передвигаться);
- при ушибе головы, грудной клетки, живота могут быть повреждены и внутренние органы, поэтому следует срочно вызвать скорую помощь или потерпевшего доставить в лечебное учреждение.

13.9. Первая помощь при вывихах:

- вывих ни в коем случае нельзя вправлять, потому что при неумелом вправлении можно травмировать кость;
- при вывихе верхней конечности (руки) ее следует подвесить на платок;
- при вывихе бедра под колено вывихнутой конечности необходимо подложить что-нибудь мягкое;
- при вывихе нижней конечности пострадавшего доставляют в больницу на носилках.

13.10. Остановка кровотечения:

Если кровь вытекает из раны наружу, — это внешнее кровотечение. Если же поверхность кожи не нарушена, что бывает при ушибах, а кровь вытекает под кожу в середину полости сустава, полости черепа, грудную клетку и брюшную полость, то это - внутреннее кровотечение. Сила кровотечения зависит от степени повреждения и размера кровеносного сосуда.

Кровотечение может быть артериальным, венозным, капиллярным, и кровь при этом вытекает:

- при артериальном - с большой силой и большим количеством, ярко-красный цвет;
- при венозном - непрерывной струйкой темно-красного цвета;
- при капиллярном - кровь лишь немного просачивается из раны.

При повреждении наиболее опасное артериальное кровотечение, при котором смерть может наступить через несколько минут. До прибытия врача потерпевшему независимо от величины кровотечения нужно оказать срочную помощь, чтобы остановить кровотечение. Небольшое кровотечение приостанавливают с помощью повязки, которая прижимает сосуд.

Кровотечение из внутренних органов очень опасно, его различают по признакам бледности лица, общей слабости, потери сознания и др. До прибытия врача потерпевшему необходимо представить полный покой, к травме приложить пузырь со льдом, холодной водой и т.д.

При кровотечении из носа:

- посадить больного, расстегнуть воротник, голову слегка нагнуть вниз и заставить его дышать ртом;
- прижать пальцами мягкие части (крылья) носа, на переносицу приложить холодную примочку или завернутые кусочки льда и т.д.
- вызвать медицинского работника организации.

13.11. Первая помощь при обмороке (потери сознания), шоке:

Признаки обморока, шока: резкая бледность кожи лица и слизистых оболочек, слабый пульс, слабое дыхание, появление пота на лице. Обморок, шок - внезапная потеря сознания вследствие острого обескровливания мозга. Оказывая первую помощь, необходимо расстегнуть одежду, которая препятствует дыханию, открыть окна или вынести потерпевшего на свежий воздух и положить его, слегка подняв ноги, дать стакан крепкого чая или кофе. Лицо и грудь можно смочить холодной водой, но прикладывать к голове холодные примочки не следует.

13.12. Первая помощь при тепловом ударе:

Тепловой удар — это перегрев организма, связанный с высокой температурой, повышенной влажностью воздуха, сверхтеплой одеждой и т.д.

Признаки:

- кожа лица краснеет;
- слизистые оболочки становятся сухими;
- наступает резкая слабость;
- ухудшается дыхание;
- слабеет пульс.

Первая помощь: расстегнуть одежду, положить в тени с немного приподнятой головой, на голову и участок сердца положить холодный компресс, дать стакан холодного напитка, лучше чая. При нарушении дыхания выполнить искусственное дыхание.

13.13. Первая помощь при отравлении:

Источники отравления: газ, в том числе угарный, пары ЛВЖ, алкоголь, никотин и т.д. Признаки отравления: головная боль, шум в ушах, головокружение, усиленное сердцебиение, тошнота, рвота.

Первая помощь пострадавшему при отравлении:

- следует немедленно вывести или вынести из отравленной зоны на чистый воздух;
- расстегнуть одежду, которая затрудняет дыхание;
- положить, немного приподняв ноги;
- тепло укрыть;
- при появлении рвоты повернуть голову набок;
- при нарушении дыхания сделать искусственное дыхание.

13.14. Первая помощь при ожогах

Термические ожоги - результат воздействия высокой температуры (раскаленных элементов) на тело человека, вследствие чего возникает его поражение (ранение).

Действия при термическом ожоге:

- человек в горящей одежде, не должен бежать; на пострадавшего нужно накинуть ткань или сбить пламя водой;
- нельзя прикасаться руками к обожженной части кожи, смазывать ее мазями, какими-либо растворами, удалять куски одежды от обожженного места и пр.;
- при небольших ожогах (1-2 степени) поместить обожженное место под проточную холодную воду на 10-20 минут или приложить холодный компресс, наложить стерильную повязку и доставить пострадавшего к врачу;
- потерпевшего с тяжелым ожогом не раздевают, его нужно завернуть в чистую ткань, тепло укрыть, напоить чаем, вызвать скорую помощь и не беспокоить до прибытия врача.

13.15. Первая помощь при поражении электрическим током:

- как можно быстрее освободить от токоведущих частей;
- быстро отключить напряжение рубильником или выключателем;
- для освобождения от токоведущих частей или провода пользуются палкой, деревянной шваброй или другим сухим предметом, который не проводит электрический ток;
- можно оттянуть за одежду, исключая касание до металлических предметов под током и открытых частей тела пострадавшего;
- если сознание присутствует, надо поместить на твердую поверхность, обеспечить покой, наложить чистую сухую повязку поверх ожогов;
- если человек в обмороке, но пульс прощупывается в районе сонной артерии, то нужно освободить от сдавливающей одежды, согреть;
- если пульс отсутствует, нужно реанимировать, производя непрямой массаж сердца и искусственное дыхание рот в рот или рот в нос, если мышцы рта спазмированы;
- вызвать медицинского работника детского сада и скорую помощь.

14. Ознакомление с инструкциями по охране труда административного персонала по профессиям и видам работ.

1. Инструкция по охране труда для заместителя заведующего по ВМР
2. Инструкция по охране труда для заместителя заведующего по НР.
3. Инструкция по охране труда для заместителя заведующего по АХЧ
4. Инструкция по охране труда для старшего воспитателя.
5. Инструкция по охране труда для социального педагога
6. Инструкция по охране труда для педагога-организатора
7. Инструкция по охране труда для педагога-психолога
8. Инструкция по охране труда для учителя логопеда.
9. Инструкция по охране труда для учителя дефектолога.
10. Инструкция по охране труда для педагога дополнительного образования.
11. Инструкция по охране труда в административном кабинете
12. Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий
13. Инструкция по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма
14. Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшим в ДОУ
15. Инструкция о порядке действий при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации террористического характера
16. Инструкция о порядке действий персонала при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство
17. Инструкция по охране труда при работе с компьютером, принтером, ксероксом
18. Инструкция по охране труда при использовании ЭСО.
19. Инструкция по пожарной безопасности в административном кабинете.
20. Должностная инструкция для заместителя заведующего по ВМР.
21. Должностная инструкция для заместителя заведующего по НР.
22. Должностная инструкция для заместителя заведующего по АХЧ
23. Должностная инструкция для старшего воспитателя.
24. Должностная инструкция для социального педагога
25. Должностная инструкция для педагога-организатора
26. Должностная инструкция для педагога-психолога
27. Должностная инструкция для учителя логопеда.
28. Должностная инструкция для учителя дефектолога.
29. Должностная инструкция для педагога дополнительного образования.

Программу первичного инструктажа разработала:

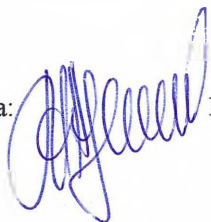
Заместитель заведующей по ВМР

 Гришенкова А.Н.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда:

«02» марта 2022г.



И.Н.Пушной