

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
СЕВЕРО-ВОСТОЧНОЕ ОКРУЖНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МОСКВЫ
ЛИЦЕЙ № 1568 ИМЕНИ ПАБЛО НЕРУДЫ

«СОГЛАСОВАНО»


Председатель ПК
Бреслав Е.С.
«01» _____ 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»


Директор лицея
Кулешов В.П.
«01» _____ 2014 г.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для руководителя
структурного подразделения по обеспечению
безопасности

ИОТ - 008-2014

Вводится приказом № 64/40 от «01» сентября 2014 г.

1. Общие требования безопасности

1.1. К работе допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы на педагогических или руководящих должностях и прошедшие медицинский осмотр.

1.2. Руководитель структурного подразделения по обеспечению безопасности должен:

- знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте;
- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;
- режим труда и отдыха определяется графиком его работы;
- обеспечивать режим соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе;
- обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности персоналом и обучающимися;
- пройти обучение по охране труда, электротехническому и пожарному минимуму.

1.3. При осуществлении производственных действий в должности руководителя структурного подразделения по обеспечению безопасности 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;

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 безопасности перед началом работы.

2.1 Проверить исправность электроосвещения в кабинете;

2.2. Проветрить помещение кабинета;

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

3. Требования безопасности 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. Соблюдать правила пожарной безопасности.

4. Требования безопасности 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 дежурному администратору, руководству лица и далее действовать в соответствии с полученными указаниями.

4.3. В случае возникновения пожара руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по противопожарной безопасности.

4.4. В случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, «Инструкцией об организации и порядке действий при угрозе или возникновении ЧС».

4.5. В случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, «Инструкцией по противодействию терроризму для педагогических работников, учащихся и работников лица».

4.6. При необходимости следует обратиться за помощью и (или) оказать первую помощь пострадавшим от травматизма.

4.7. Оказать всемерное содействие расследованию несчастного случая.

5. Требования безопасности по окончании работы.

5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку;

5.2. Привести в порядок рабочее место;

5.3. Выключить электроприборы.

5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ;

5.5. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить руководителю.