

СОГЛАСОВАНА

Председатель профкома

Карн Н.В. Карнован

«24» 01 2023 г.

УТВЕРЖДЕНА

И.о. директора МБОУ СОШ с. Стародубское

Шиманская Е. В. Шиманская

Приказ от 24.01.2023 № 1-ОД

Инструкция № 4

по охране труда заведующего хозяйством

Настоящая инструкция по охране труда (далее – инструкция) разработана в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей, на основании Трудового кодекса РФ, приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем», иных нормативно-правовых актов по охране труда, а также на основе оценки профессиональных рисков, выполненной во исполнение приказа от 14.06.2022 № 184-ОД.

1. Общие требования

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для заведующего хозяйством (далее – завхоз) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Стародубское (далее – школа), разработана в целях обеспечения безопасности их труда, сохранения жизни и здоровья при выполнении ими своих должностных обязанностей. Инструкция определяет профессиональные риски конкретного сотрудника школы, устанавливает требования охраны труда перед началом работы, во время работы, по окончании рабочего процесса, определяет безопасные методы и приёмы выполнения работ в кабинете, помещениях общего пользования, иных кабинетах школы, и на территории, а также требования охраны труда в аварийных ситуациях.

1.2. К выполнению обязанностей завхоза допускается лицо, соответствующее квалификации (профстандарта) по своей должности, соответствующее требованиям, касающихся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации) при приёме на работу и далее (не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесённых инфекционных заболеваниях, о прохождении профилактической гигиенической подготовки.

1.3. При приёме на работу завхоз проходит вводный инструктаж, проходит первичный инструктаж и повторные инструктажи на рабочем месте на рабочем месте, плановые и внеплановые, целевые инструктажи по охране труда в случаях, установленных законом и локальными актами школы, и проверки знания требований охраны труда.

1.4. Завхоз должен также пройти инструктажи (обучения):

- правилам пожарной безопасности (пожарно-технический минимум) – не реже 1 раза в год,
- пройти проверку знаний правил электробезопасности с присвоением ему не ниже III группы электробезопасности,
- приёмам и методам оказания первой помощи пострадавшим – 1 раз в 3 года,

- проверка знания требований охраны труда – 1 раз в 3 года.

1.5. Завхоз в целях обеспечения функционирования системы охраны труда:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
- соблюдает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания и других построек учреждения, технологического, энергетического и спортивного оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- участвует в работе комиссии по охране труда;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях школы в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;
- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;
- осуществляет выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, контролирует их исправность и правильное применение;
- обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в порядке подчинения;
- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует администрацию школы, органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует директора школы;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению;
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда;
- отвечает за соответствие школьного автобуса требованиям законодательства о перевозках пассажиров (страхование, технический осмотр, техническое обслуживание и т.д.), а также за безопасный выход автобуса в рейс;
- контролирует правильность разведения и применения дезинфицирующих средств, использования чистящих средств и прочих расходных материалов, обеспечением санитарных узлов средствами гигиены;
- контролирует соответствие лестниц, средств подмащивания требованиям безопасности, наличие знаков безопасности на всей территории школы и их приобретение для своевременной (замены);
- организует проведение испытаний средств индивидуальной защиты с периодичностью, установленной законом;
- организует перезарядку огнетушителей и размещение их в установленных местах;
- обеспечивает наличие и пополнение аптечек первой помощи пострадавшим, а также размещение в установленных местах.

1.6. Завхоз обязан в целях соблюдения требований охраны труда:

- Соблюдать правила и нормы охраны труда при выполнении своих должностных обязанностей,
- Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, правила личной гигиены,
- Знать и неукоснительно соблюдать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с компьютерным оборудованием, оргтехникой, электрооборудованием, электросетью,
- Правильно организовать своё рабочее место, рабочие места курируемых работников,
- Иметь чёткое представление об опасных и вредных факторах, о профессиональных рисках, связанных с выполнением своих должностных обязанностей, должностных обязанностей курируемых сотрудников, знать основные способы защиты от их воздействия,
- Заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности и здоровье сотрудников школы.
- Знать порядок действий при возникновении пожара, иной чрезвычайной ситуации, эвакуации, сигналы оповещения, телефоны экстренных служб, *антикризисный план действий при чрезвычайных ситуациях, алгоритм взаимодействия со службами экстренного реагирования,*

- Уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, аптечкой первой помощи пострадавшим, знать правила её применения, уметь оказывать первую помощь пострадавшим,
- Соблюдать Устав школы, правила внутреннего распорядка и иные локальные акты школы, свою должностную инструкцию, настоящую инструкцию,
- Соблюдать режим труда и отдыха, обеспечить соблюдение режима труда и отдыха курируемыми сотрудниками школы, способствовать благоприятной нравственно-эмоциональной атмосфере в трудовом коллективе,
- Пропагандировать и внедрять среди курируемых сотрудников здоровый образ жизни, отказ от вредных привычек, занятие спортом, профилактику заболеваний,
- Знать и обеспечивать соблюдение требований производственной санитарии.

1.7. Вредные и опасные производственные факторы (профессиональные риски):

- Напряженность трудового процесса, нагрузка на голосовой и слуховой аппарат,
- Недостаточная освещённость рабочего места или её избыток,
- Нарушение остроты зрения ввиду длительной работы на персональном компьютере, с документами, в связи с большим объемом чтения,
- Электрические опасности (опасность поражения электрическим током, неблагоприятное воздействие на организм электрического поля при работе с оргтехникой),
- Психо-эмоциональное перенапряжение,
- Термические опасности (получение ожога о греющие части оборудования, предметов),
- Природные опасности (перегрев , переохлаждение),
- Механические опасности (порез, укол, защемление частей тела, царапины, попадание абразивных веществ (частиц, пыли в органы зрения и дыхания), проч.),
- Гравитационные опасности (падение предметов сверху, падение с высоты своего роста, с мебели, из-за особенностей обуви, поскользывание, поднятие груза с превышением предельной нагрузки, падение груза на работника и т.д.),
- Опасность физического и морального воздействия третьих лиц,
- Опасность шума (длительность и систематичность),
- Террористический акт,
- Пожар,
- Опасности заражения патогенами, инфекционными и респираторными заболеваниями, паразитами и насекомыми,
- Опасность пищевого отравления,
- Транспортное средство (ДТП),
- Природные опасности (опасность укуса насекомых, животных, укола или ожога растениями),
- Механические опасности (ударение о предметы, жёсткие конструкции, мебель),
- Опасность получения УФ- облучения,
- Опасность, связанная с возможностью не услышать сигнал оповещения об опасности.

1.8. При обнаружении неисправности мебели, компьютерного оборудования, оборудования, бытовой техники, канцелярских принадлежностей, нарушении целостности напольного покрытия, иных обстоятельствах, которые могут способствовать ухудшению рабочего процесса, ставить под угрозу жизнь и здоровье, завхоз обязан сообщить директору или заместителю директора по безопасности для

принятия неотложных мер по исключению или снижению профессионального риска, устранения неблагоприятных условий труда.

1.9. В целях соблюдения правил личной гигиены и санитарно-эпидемиологических норм завхоз школы должен:

- Оставлять верхнюю одежду и обувь в специально отведенном для этих целей месте,
- При выполнении работ, требующих применения дополнительных мер защиты, использовать выданные средства индивидуальной защиты (СИЗ),
- Мыть руки с мылом, а также использовать антисептические средства после прикосновения с загрязнёнными поверхностями, перед началом работы, после туалета, перед приёмом пищи, а также после окончания работы,
- Осуществлять систематическое проветривание кабинета как в тёплое, так и в холодное время года,
- Соблюдать требования действующих СП, СанПиН,
- Обеспечить должное санитарное состояние своего рабочего места (ежедневная сухая и влажная уборка с применением дезинфицирующих средств).

1.10. Запрещается приходить на работу в нетрезвом состоянии, под действием наркотических, токсических веществ, сильнодействующих лекарственных средств, а также распивать на работе спиртные напитки, употреблять наркотические, психотропные или токсические вещества.

1.11. Перед началом работы, а затем постоянно завхоз обеспечивается средствами индивидуальной защиты:

- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. на год,
- Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар на год.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Завхоз должен приходить на работу в чистой опрятной одежде и обуви, перед началом работы вымыть руки. По пути к работе (при подходе к зданию школы) должен убедиться в отсутствии транспортных средств и в безопасности пути.

2.2. Завхоз должен прибыть на работу до начала работы, без спешки (в целях исключения падения, спотыкания, удара или иных повреждений). Передвигаться к зданию школы исключительно по отведённым для этих целей маршрутам (пешеходный переход, пешеходная дорожка, тропинка, посыпанная антигололёдным средством в зимнее время).

Перед входом в здание в зимнее время завхоз должен убедиться в отсутствии угрозы падения снега и надели с козырька и крыши здания, перед входом в здание очистить обувь от снега во избежание поскользывания и падения.

Вне зависимости от времени года завхоз должен убедиться в отсутствии на территории школы брошенных подозрительных предметов, транспортных средств возле входа (ворот), а также в отсутствии подозрительных посторонних лиц (как возле территории, так и на территории школы).

2.3. Перед началом работы завхоз должен проветрить помещение, проверить на целостность все стеклянные предметы в кабинете либо в складских помещениях (дверцы шкафов, зеркало и т.д.), окна на наличие трещин или иного нарушения их целостности.

2.4. Перед включением в сеть электрооборудования необходимо визуально проверить элементы электросети (выключатели, розетку, провода (видимые), кабель-каналы, лампы освещения) и включаемое оборудование на предмет целостности, отсутствия признаков оплавления, короткого замыкания, повреждений, потемнения, искрения и т.д.

2.5. Уровень искусственного освещения должен быть достаточно ярким, но не

- режущим глаз, лампы освещения должны находиться в рабочем состоянии, не должны моргать.
- 2.6. Воздух в кабинете должен быть чистым, без запахов едких веществ, гари, дыма, химических веществ, резкого запаха дезинфицирующих веществ.
- 2.7. Выход из кабинета должен быть свободным. Мебель должна находиться в устойчивом положении, без признаков шатания.
- 2.8. Завхоз не должен допускать переплетения кабелей компьютерного оборудования, прикосновения их к системе отопления, изломов.
- 2.9. Перед включением компьютерного оборудования завхоз должен убедиться в правильности его подключения, в исправности оборудования, в сухости и чистоте рабочего места. Также на рабочем столе не должно находиться посторонних предметов, не относящихся к рабочему процессу, воды (напитков, прочих жидкостей) и пищи.
- 2.10. Завхоз должен удостовериться в устойчивости папок в шкафах и на шкафах, а также прочих предметов, способных упасть сверху и причинить вред здоровью. Инструменты, используемые при работе, должны быть исправными, работоспособными, без каких бы то ни было недостатков.
- 2.11. Завхоз перед началом работы обязан проверить исправность канцелярских приборов, их достаточность и работоспособность. Канцелярские приборы должны использоваться строго по назначению. Перед началом работы, связанной с общим загрязнением, завхоз должен использовать СИЗ.
- 2.12. С периодичностью, установленной производителем компьютерного оборудования, завхоз обязан обеспечить перед началом работы его очистку от грязи и пыли (как снаружи, так и внутри, если это возможно). При необходимости, протереть экран специальной салфеткой.
- 2.13. Перед работой завхоз должен спланировать и равномерно распределить рабочую нагрузку, с обязательными перерывами в работе с компьютером, выделить время для физической разгрузки, в обязательном порядке предусмотрев время для отдыха и приёма пищи.
- 2.14. Приступать к работе разрешается исключительно после устранения всех выявленных неполадок и неисправностей и после проведения всех подготовительных мероприятий, а также использовать чистые, целые СИЗ (рваные СИЗ подлежат ремонту, а при невозможности ремонта – замене), без колющих или режущих предметов в карманах.
- 2.15. Завхоз должен регулярно проверять соблюдение курируемыми сотрудниками требований охраны труда перед началом работы.

3. Требования охраны труда во время работы

- 3.1. Во время работы завхоз должен соблюдать порядок на рабочем месте, не загромождать выход из кабинета, не снимать СИЗ до завершения работы.
- Категорически запрещается принимать пищу и пить напитки на рабочем месте.
- 3.2. В процессе работы завхоз должен соблюдать санитарно-гигиенические нормы, правила личной гигиены, требования пожарной безопасности и антитеррористической защищённости.
- 3.3. На территории школы строго запрещено курение, распитие спиртных напитков, приём наркотических и психотропных, прочих одурманивающих веществ. Запрещается выполнение любых действий, которые могут привести к несчастному случаю.
- 3.4. В целях обеспечения требуемого освещения в кабинете в тёмное время суток должно быть включено искусственное освещение. В случае избыточности естественного освещения должны использоваться средства притенения (жалюзи, шторы).
- 3.5. *Компьютерная техника, оргтехника и прочее оборудование, а также бытовая*

техника должны использоваться строго по назначению и в исправном состоянии. При обнаружении малейших признаков неисправности, которые могут повлечь причинение вреда (запах, искрение, нехарактерные звуки и т.д.) оборудование должно быть немедленно обесточено. О неисправностях завхоз должен сообщить директору или заместителю директора по безопасности.

3.6. Завхоз должен следить за расположением компьютерного оборудования в соответствии с безопасной рабочей позой, регулировать высоту монитора, расположение клавиатуры и мыши, поставки под ноги (при наличии потребности), уровня рабочего кресла и стола. Также завхоз постоянно должен следить за своей рабочей позой, не горбиться, не приближаться к монитору менее положенного расстояния (50-80 см).

3.7. Монитор и клавиатура не должны отдавать блики, текст и буквы должны быть чётко различимы без дополнительных усилий со стороны органов зрения.

3.8. Конструкция рабочего кресла должна обеспечивать перемену позы с целью снижения статического напряжения мышц, снятия усталости спины и шейно-плечевой области и предупреждения чрезмерной утомляемости.

3.9. При длительной работе на компьютере необходимо организовать 10-минутный перерыв через каждый час на компьютерном оборудовании и заменить его другими видами деятельности или временем отдыха.

Не менее 3-6 раз в течение рабочего дня завхоз должен обеспечить динамические паузы, заменяя сидячую позу подвижной работой либо выполнять комплекс простейших физических упражнений для снятия напряжения органов зрения, мышечной системы, снятия умственного и нервного напряжения, предупреждения развития утомляемости и снижения монотонности выполняемой работы.

3.10. Клавиатуру, мышь, ручки кресла и мебель в местах наиболее частого прикосновения руками надлежит ежедневно дезинфицировать.

3.11. После каждого выхода из кабинета, в особенности после посещения туалета, руки надлежит мыть с мылом и дезинфицировать.

В период пика распространения респираторных, вирусных и инфекционных заболеваний надлежит носить маску для защиты органов дыхания, обеспечивая её смену каждые 2 часа.

3.12. При недостаточности естественного и верхнего искусственного освещения завхоз должен подсвечивать рабочее место стола настольной лампой.

3.13. При длительном отсутствии на рабочем месте и оставлении его без присмотра (более 4 часов), а также по завершении работы, всё электрооборудование кабинета надлежит отключить от электросети.

3.14. Запрещается использовать в кабинете несертифицированные удлинители, сетевые провода, обогреватели с инфракрасным излучением, мощные электроприборы.

3.15. Через каждые 2 часа проветривать помещение с обязательной фиксацией створки окна.

3.16. В обязательном порядке всегда закрывать стеклянные дверцы шкафов.

3.17. При использовании компьютерного оборудования, оргтехники, бытовой техники, электрооборудования запрещается:

- Прикасаться к горячим поверхностям незащищённой рукой (дождаться остывания),
- Включать и отключать электрооборудование грязными, мокрыми руками,
- Допускать попадание влаги на электроприборы, включать и выключать из сети электрооборудование мокрыми руками,
- Нарушать последовательность включения и выключения электроприборов, установленную производителем и техническими условиями,
- Вытаскивать шнур из розетки, держась за провод,

- Вырывать розетки из стены. В случае чрезмерно плотного примыкания розетки и вилки, вытаскивать вилку, придерживая второй рукой розетку,
- Разбирать и ремонтировать самостоятельно электроприборы, электросеть,
- Сгибать и заземлять кабели и провода,
- Загромождать электроприборы посторонними вещами (бумагой, одеждой и т.д.),
- Прикасаться руками к переломленным или оголённым проводам,
- Пододвигать электрооборудование к системе отопления,
- Разбрасывать провода на проходах и путях эвакуации,
- Использовать электрооборудование, электроинструмент не по назначению, с нарушением инструкций завода-изготовителя,
- Самостоятельно ремонтировать электрооборудование.

3.18. Запрещается свободно хранить в кабинете продукты питания (во избежание привлечения грызунов и прочих вредителей).

3.19. При работе на высоте использовать только исправные средства подмащивания, держась за них двумя руками. Работы на крыше здания надлежит выполнять только по специальному наряду - допуску директора на данный вид работ.

Для замены ламп освещения в актовом и спортивном зале завхоз обязан привлекать специалистов на возмездной основе, обеспеченными специальными средствами индивидуальной защиты либо специальными средствами подмащивания и обученных работам на высоте.

Находясь на лестнице или стремянке запрещается оставлять предметы либо бросать их вниз.

Запрещается устанавливать стремянки на неустойчивых поверхностях, на лестничных маршах, а также напротив входных дверей.

3.20. При перемещении грузов по территории и в здании не поднимать без посторонней помощи вручную предметы тяжелее 50 кг (разово), при поднятии в течение 2 раз и более в день, чередуя с другой работой – не более 30 кг за один раз.

3.21. Необходимо при передвижении по территории школы придерживаться следующих требований:

- Использовать только удобную обувь, во избежание спотыкания, падения на лестницах, вывихов ног и проч.,
- Во время ходьбы быть внимательным, обращать внимание на информационные знаки безопасности, не наклоняясь через перила, в открытые окна,
- По лестницам и коридорам передвигаться осторожно и неспеша, придерживаясь правой стороны.
- Не передвигаться по мокрым полам,
- Обращать внимание на неровности, выступы, порожки, перепады высот, стараться обходить места повышенной опасности,
- Быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки,
- Не приближаться к стенам здания школы ближе 1, 5 м,
- Перед посещением столовой обязательно мыть руки с мылом и обрабатывать дезинфицирующим средством,
- При передвижении на транспортном средстве в рабочее время при исполнении служебных обязанностей неукоснительно соблюдать правила дорожного движения,
- При выполнении работы строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, инструкции по охране труда при отдельных видах работ, непосредственно касающиеся деятельности завхоза,

• При обнаружении скопления жалящих насекомых, опасных животных не делать резких движений, не приближаться к ним, укрыться в здании школы.

- вызвать службу отлова или иную специализированную организацию. При обнаружении вредоносных насекомых на одежде, в помещении, оперативно сообщить директору и предпринять меры по ликвидации колонии вредителей.
- 3.22. Строго запрещается выбрасывать в мусорное ведро колющие, режущие и представляющие прочую опасность предметы, осколки стекла. Запрещается складировать мусор в неотведённых для этих целей мусор, а также сжигать его на территории школы или за её территорией.
- 3.23. Не реже одного раза в неделю завхоз должен проверять соблюдение курируемыми сотрудниками требований охраны труда во время работы. Обо всех нарушениях требований охраны труда со стороны курируемых сотрудников незамедлительно сообщать директору, лицу, ответственному за охрану труда в школе. При получении во время работы травмы (микроразрывов) немедленно сообщать специалисту, отвечающему за охрану труда в школе, а также директору.
- 3.24. Товарно-материальные ценности на складе размещать с учётом предельно-допустимой нагрузки на стеллажи и полки. Не размещать крупногабаритных ТМЦ на верхних полках склада. ТМЦ должны располагаться на полках устойчиво, без риска падения с высоты. Более тяжелые ТМЦ размещать на нижних полках, а лёгкие – на верхних. ТМЦ со специальными условиями хранения не могут храниться вместе с другими ТМЦ.
- 3.25. Не выполнять самому и не поручать курируемым сотрудникам работу, не предусмотренную их должностными обязанностями, не соответствует их специальности, образованию и обучению, а также не выполнять действий, которые представляют потенциальную опасность и привести к несчастному случаю.
- 3.26. Допускать к дезинфицирующим средствам только обученный персонал. Все работы с дезинфицирующими средствами проводятся под строгим учётом, а также в соответствии с характеристиками производителя, в средствах индивидуальной защиты.
- 3.27. Лампы со специальными условиями хранения и утилизации завхоз обязан хранить и утилизировать строго в соответствии с такими условиями.
- 3.28. СИЗ должны использоваться правильно:
- халат должен быть во время ношения застёгнут на пуговицы, закрывать туловище и руки до запястья.
 - перчатки должны соответствовать размеру руки.
- 3.29. Запрещается громко разговаривать, слушать громкую музыку, использовать в административных и учебных кабинетах личный телефон для собственных нужд (разговаривать по телефону).

4. Требования охраны труда при аварийных ситуациях

4.1. Перечень возможных аварий, причин их возникновения:

- Возгорание, задымление, пожар вследствие замыкания электропроводки, неисправности электрооборудования, перегрузки электросети, поджога,
- Неисправность мебели в следствие износа, ненадлежащего качества, порчи,
- Прорыв системы отопления, водоснабжения, водоотведения вследствие износа, порчи, избытка давления,
- Неисправность системы вентиляции из-за износа, захламления,
- Обрушение несущих конструкций здания (фасада) из-за износа, стихийных бедствий, террористического акта (диверсии),
- Террористический акт или угроза его совершения,
- Противоправные действия участников образовательного процесса, сотрудников, посетителей школы, третьих лиц,
- *Пролив топлива для заправки оборудования с двигателем внутреннего сгорания в результате неаккуратных действий.*

4.2. При обнаружении неисправности электропроводки и /или электрооборудования необходимо прекратить работу, выключить оборудование из сети при наличии возможности, либо обесточить кабинет, сообщить заведующему хозяйством о поломке (аварии).

4.3. В случае задымления, пожара необходимо подать сигнал тревоги, доложить об аварии директору и заместителю директора по безопасности, нажать тревожную кнопку. Также необходимо закрыть все окна и двери во избежание образования сквозняка (тяги), предотвратить распространение огня по зданию.

4.4. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры по ликвидации пожара в его начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

4.5. При получении травмы, повреждения (микротравмы) прекратить работу и самостоятельно, при наличии такой возможности, оказать себе первую помощь, используя ближайшую к месту нахождения аптечку первой помощи, а затем сообщить о случившемся лицу, ответственному за охрану труда в школе, и директору школы. При отсутствии возможности самостоятельно передвигаться и оказать себе помощь позвать на помощь ближайшего сотрудника.

4.6. При получении травмы (повреждения) иным работником или учащимся:

- Немедленно оказать или организовать оказание первой помощи пострадавшему, сообщить директору, вызвать медицинскую помощь,
- Принять неотложные меры по предотвращению ЧС, минимизации числа пострадавших, принимать участие в ликвидации последствий аварии и травмирующих последствий,
- Организовать фиксацию до начала расследования несчастного случая обстановки на момент происшествия (провести фотографирование, видеосъемку, записать время, ФИО свидетелей и проч.),
- Организовать информирование о происшествии родителей пострадавшего учащегося или законных представителей,
- Принять меры по устранению причин происшествия, за исключением случаев гибели пострадавшего, и до проведения оперативно-следственных мероприятий обеспечить сохранность места происшествия, предотвратить проникновение кого бы то ни было к месту происшествия,
- Участвовать в расследовании несчастного случая на производстве и оформлении материалов расследования.

4.7. При любом ухудшении своего здоровья, появлении признаков острого инфекционного заболевания (отравления), при возникновении угрозы собственной жизни или здоровью, а также жизни и здоровью сотрудников и/или учащихся и их родителей (законных представителей), находящихся в школе, необходимо оперативно сообщить директору школы.

4.8. При обнаружении аварии в системах жизнеобеспечения (теплоснабжение, электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, вентиляция, связь, система экстренного оповещения) необходимо оперативно сообщить директору и заместителю директора по безопасности.

Также завхоз при обнаружении недостатков качества энергоносителей (водоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение) обязан предпринять неотложные меры по устранению недостатков, привлечению специализированных организаций.

4.9. При попадании в глаза абразивных веществ, пыли, дезинфицирующих средств промыть глаза водой и обратиться за медицинской помощью.

5. Требования охраны труда после завершения работы

5.1. По окончании работы необходимо выключить все электроприборы из

электросети.

5.2. Необходимо внимательно осмотреть рабочее место и кабинет, привести в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, канцелярские принадлежности разложить по отведённым им местам; носители информации, прочие ценные предметы и документы положить в места их безопасного хранения.

Перед покиданием рабочего места завхоз должен удостовериться, что помещение приведено в противопожарное состояние.

5.3. Проконтролировать, находится ли на месте огнетушитель и соответствует ли он требованиям (не просрочен). В случае обнаружения просроченного (неисправного) огнетушителя оперативно заменить на другой огнетушитель, либо заправить или отремонтировать.

5.4. Проветрить помещение, а затем закрыть окно.

5.5. Проконтролировать проведение влажной уборки и вынос мусора. После полного прекращения работы вымыть и продезинфицировать руки. Перед уходом из кабинета обязательно выключить свет.

5.6. Закрыть кабинет на ключ, в обязательном порядке обеспечить наличие в школе дубликата ключа на случай возникновения аварийной ситуации в кабинете в нерабочее время, либо сдать ключ на пост охраны.

5.7. Завхоз, нарушивший требования настоящей инструкции, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знания требований охраны труда, а в зависимости от последствий – к уголовной или к материальной ответственности в установленном законом порядке.

Инструкцию разработал:

Заместитель директора
по безопасности



Л. Н. Гайнуллина

С инструкцией ознакомлен:



Делен В.С.

26.01.2027
