

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**  
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Лесозаводский индустриальный колледж»

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом краевого государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения  
«Лесозаводский индустриальный колледж»  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_\_

**Инструкция**

по охране труда для советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими  
общественными объединениями в краевом государственном автономном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Лесозаводский индустриальный колледж»  
ИОТ № 51 - 2024

**1. Область применения**

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

- изучения видов работ;
- результатов специальной оценки условий труда;
- анализа требований профессионального стандарта;
- определения профессиональных рисков и опасностей на рабочем месте;
- определения безопасных методов и приемов выполнения работ советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

1.2. Выполнение требований настоящей инструкции обязательны для советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в колледже, при выполнении им трудовых обязанностей независимо от их квалификации и стажа работы.

**2. Нормативные ссылки**

2.1. Инструкция разработана на основании следующих документов и источников:

- 2.1.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- 2.1.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»;
- 2.1.3. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, Приказ Минтруда от 15.12.2020 № 903н;
- 2.1.4. Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 года n 40 Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда".
- 2.1.5. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»

### 3. Общие требования охраны труда

3.1. Данная инструкция разработана в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья при выполнении трудовых обязанностей. Инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями. Определяет безопасные методы и приемы выполнения работ в кабинете и иных помещениях, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях.

3.2 К выполнению обязанностей советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями допускаются лица:

- имеющие образование и стаж работы, соответствующие требованиям к квалификации профстандарта по своей должности;
- прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний к работе;
- прошедшие обязательное психиатрическое освидетельствование (по направлению работодателя);
- имеющие медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований. Сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях;
- прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию с допуском к работе;

3.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями при приеме на работу проходит в установленном порядке вводный, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы. Повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

3.4. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями должен пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пожарной и электробезопасности, а также проверку знания правил в объеме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности.

3.5. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в целях соблюдения требований охраны труда обязан;

- соблюдать требования охраны труда пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с ЭСО (персональным компьютером, мультимедийным проектором) и иной оргтехникой;
- знать способы рациональной организации рабочего места;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ на ЭСО и офисной оргтехнике, знать основные способы защиты от их воздействия;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих;
- осуществлять контроль выполнения педагогическими работниками правил и требований охраны труда, инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся;
- пользоваться электроприборами согласно инструкциям по эксплуатации;
- выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям и поручена непосредственно директором колледжа;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации;

- знать сигналы оповещения о пожаре (других ЧС) и план (алгоритм) действий при эвакуации работников, обучающихся из здания колледжа;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав колледжа;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха, трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием;
- соблюдать должностную инструкцию советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

### 3.6. Перечень профессиональных рисков и опасностей:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места;
- зрительное утомление при длительной работе с документами, на персональном компьютере (ноутбуке);
- снижение работоспособности и ухудшение общего состояния вследствие переутомления, связанного с чрезмерной фактической продолжительностью рабочего времени и (или) повышенной интенсивностью работы;
- травмирование в помещениях и на территории колледжа посредством детских шалостей;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток, выключателей;
- поражение электрическим током при использовании неисправных ЭСО, оргтехники, при отсутствии заземления, зануления;
- поражение электрическим током при использовании кабелей питания с поврежденной изоляцией, не сертифицированных и самодельных удлинителей;
- снижение общего иммунного состояния организма вследствие продолжительного воздействия на сотрудника электромагнитного излучения при работе с оргтехникой;
- статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке;
- возможность получения травмы вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями или при использовании их не по прямому назначению;
- эмоциональные перегрузки.

3.7. В случае травмирования, плохого самочувствия необходимо уведомить об этом директора колледжа любым доступным способом в ближайшее время. При обнаружении недостатков в работе электрооборудования, ЭСО и иной оргтехники, а также офисной мебели, необходимо сообщить руководителю (заместителю директора по АХЧ) и не использовать неисправное оборудование, мебель до полного устранения всех недостатков и получения разрешения.

3.8. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм советник директора по воспитанию и взаимодействию с детьми и детскими объединениями на работе должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- не допускать приема пищи в рабочем кабинете, проветривать кабинет;
- соблюдать требования СП 2.4,3648-20, СанПиН 1,23685-21, СП 3.1/2.4.3598-20.

3.9. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

3.10. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими

общественными объединениями допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знания требований охраны труда в колледже, а в зависимости от последствий - и к уголовной. Если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

#### **4. Требования охраны труда перед началом работы**

4.1. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями колледжа, должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки.

4.2. Проверить окна в кабинете на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

4.3. Визуально оценить состояние выключателей, электропроводки включить полностью освещение в кабинете и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;

- уровень искусственной освещенности в кабинете должен составлять 300 люкс;

- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов;

- убедиться в свободном выходе, проходов из рабочего кабинета;

- удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности, в наличии аптечки первой помощи и укомплектованности ее медикаментами.

4.4. Убедиться в безопасности своего рабочего места:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;

- проверить плотность подведения кабелей питания к системному блоку и монитору, оргтехнике. Не допускать переплетения кабелей питания;

- проверить правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши;

- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иной оргтехнике;

- убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, папок;

- провести осмотр санитарного состояния рабочего кабинета. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Осуществить подготовку необходимой рабочей документации;

- проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей, необходимых для работы;

- произвести сквозное проветривание административного кабинета, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать крючками или ограничителями;

- провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности оргтехники. При необходимости провести необходимую регулировку монитора, протереть экран монитора с помощью специальных салфеток.

4.5. В соответствии с планом работы, согласованным с директором колледжа, равномерно распределить выполнение намеченной работы с обязательными перерывами на отдых и прием пищи.

4.6. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

## 5. Требования охраны труда во время работы

- 5.1. Запрещается использовать наушники, телефоны, смартфоны и другие гаджеты для прослушивания музыки, просмотра видео и другой отвлекающей информации.
- 5.2. Во время работы советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями необходимо соблюдать порядок в рабочем кабинете, не загромождать свое рабочее место, выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения бумагой, документами, папками и другими посторонними предметами.
- 5.3. В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.
- 5.4. Не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю.
- 5.5. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности рабочего кабинета не ставить на подоконники цветы, не располагать папки, документы и иные предметы.
- 5.6. ЭСО, включая персональный компьютер (ноутбук), иную оргтехнику использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.
- 5.7. При использовании ЭСО выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Выключать, или переводить в режим ожидания электронные средства обучения, когда их использование приостановлено, или завершено.
- 5.8. Регулировать монитор в соответствии с рабочей позой, так как рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. Конструкция рабочего кресла должна позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.
- 5.9. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы.
- 5.10. Клавиатуру и мышь ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.
- 5.11. Не использовать в работе мониторы на основе электронно-лучевых трубок.
- 5.11. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.
- 5.12. Не использовать в помещении кабинета советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки и не сертифицированные удлинители.
- 5.13. При длительной работе с документами за компьютером (ноутбуком), с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления. Через час работы делать перерыв на 10-15 минут во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.
- 5.14. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 часа работы проветривать рабочий кабинет.
- 5.15. При использовании ЭСО и оргтехники советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями запрещается:
- смотреть прямо на луч света исходящий из проектора, прежде чем повернуться к аудитории лицом, необходимо отступить от экрана (интерактивной доски) в сторону;
  - прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному

проектору, необходимо дать ему остыть;

- включать электросеть и отключать от неё приборы, подключать комплектующие составляющие приборов мокрыми и влажными руками;
- допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;
- нарушать последовательность включения и выключения ЭСО и оргтехники, технологические процессы;
- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань, вещи и т.н.);
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к кабелям питания с поврежденной изоляцией;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- оставлять без присмотра включенные электроприборы.

5.16. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории колледжа:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- не ходить по мокрому полу;
- при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться за перила, не перешагивать и не перепрыгивать через ступеньки;
- обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории колледжа, обходить их и остерегаться падения;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен зданий колледжа;
- во избежание падения информационных стендов необходимо их надежное крепление;

## **6. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

Не допускается советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

6.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- задымление, возгорание, пожар;
- поражение электрическим током вследствие неисправности оргтехники и иных электроприборов, шнуров питания;
- неисправность, падение мебели вследствие износа, порчи;
- порыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения;
- обрушение здания;
- падение предметов с высоты верхних полок, антресолей мебели.

6.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями обязан оперативно известить руководителя:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников и обучающихся колледжа;
- о каждом произошедшем несчастном случае;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления);
- конфликтной ситуации в колледже;

- при возникновении неисправности ЭСО и оргтехники (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ними работу и обесточить, сообщить руководителю и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

6.3. В случае получения травмы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями должен прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, поставить в известность руководителя и обратиться в медицинский пункт. При получении травмы иным работником или обучающимся оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника общеобразовательной организации, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03,103,112 и сообщить о происшествии директору колледжа. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) выполнить фиксирование обстановки путем фотографирования или иным методом. Оказать содействие при проведении расследования несчастного случая.

6.4. В случае возникновения задымления или возгорания в рабочем кабинете, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями должен немедленно прекратить работу, вывести детей, сотрудников или посетителей из помещения - опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 01,101,112, оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, сообщить директору колледжа. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения, сообщить руководителю.

6.5. При аварии (прорыве) системы отопления, водоснабжения в рабочем кабинете необходимо оперативно сообщить о происшедшем заместителю директора по административно- хозяйственной части колледжа.

6.6. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта, следует руководствоваться инструкцией о порядке действия в случае угрозы возникновения ЧС террористического характера и Планом эвакуации.

## **7. Требования охраны труда после завершения работы**

7.1. По окончании работы советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями необходимо выключить все ЭСО и оргтехнику, обесточить их отключением из электросети.

7.2. Внимательно осмотреть рабочее место и весь рабочий кабинет, привести его в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, канцелярские принадлежности, носители информации в отведенные для хранения места.

7.3. Удостовериться, что помещение рабочего кабинета приведено в пожаробезопасное состояние, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя передать его лицу, ответственному за пожарную безопасность в колледже, для последующей перезарядки. Установить в кабинете новый огнетушитель.

7.4. Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из рабочего кабинета.

7.5. Проветрить помещение.

7.6. Сообщить руководителю о недостатках, влияющих на безопасность труда, пожарную-электробезопасность, обнаруженных во время работы.

7.7. Закрыть окна, вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.

7.8. При отсутствии недостатков закрыть кабинет на ключ, покинуть колледж.

Инструкцию разработал:  
Специалист по охране труда \_\_\_\_\_ А.В. Воробьев

Согласовано:  
Протокол собрания Совета трудового коллектива краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Лесозаводский индустриальный колледж».  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024года. № \_\_\_\_\_

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_