

**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 заведующего заочным отделением в краевом государственном
автономном профессиональном образовательном учреждении
«Лесозаводский индустриальный колледж»
ИОТ № 37 - 2024

1. Область применения

Настоящая инструкция по охране труда для заведующего заочным отделением разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в российской федерации, а также:

- изучения видов работ заведующего заочным отделением;
- результатов проведенной в колледже специальной оценки условий труда;
- анализа требований профессионального стандарта;
- определения профессиональных рисков и опасностей характерных для рабочего места заведующего заочным отделением;
- определения безопасных методов и приемов выполнения работ заведующего заочным отделением.

Выполнение требований настоящей инструкции обязательны для заведующего заочным отделением кга поу «лесозаводский индустриальный колледж» при выполнении им трудовых обязанностей независимо от квалификации и стажа работы.

Инструкция разработана на основании следующих документов и источников:

- Трудовой кодекс российской федерации от 30.12.2001 № 197-фз;
- Постановление правительства российской федерации от 24.12.2021 № 2464 «о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».
- 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».
- Постановление главного государственного санитарного врача российской федерации от 2 декабря 2020 года п 40 об утверждении санитарных правил сп 2.2.367020 "санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда".

2. Общие требования охраны труда

Настоящая Инструкция по охране труда для заведующего заочным отделением обязательна к исполнению. Данная Инструкция по охране труда для заведующего заочным отделением разработана в целях обеспечения безопасности труда, сохранения жизни и здоровья при выполнении трудовых обязанностей. Инструкция устанавливает

требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работ, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ в кабинете и иных помещениях, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях на территории колледжа.

К выполнению обязанностей заведующего заочным отделением в образовательной организации допускаются лица:

- имеющие образование и стаж работы соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) к данной должности;
- прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по здоровью;
- имеющие медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях,

Заведующий заочного отделения при приеме на работу проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный директором Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей). Повторные инструктажи проводятся не реже одного раза в полгода, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников колледжа.

Заведующий заочным отделением должен пройти обучение и проверку знания требований охраны труда, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пожарной безопасности и электробезопасности, а также проверку знания правил в объеме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности.

Заведующий заочным отделением 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, требования безопасности при работе с офисной оргтехникой;
- знать способы рациональной организации рабочего места;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ на оргтехнике, способы защиты от их воздействия;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ на рабочем месте или во время нахождения на территории колледжа;
- пользоваться электроприборами согласно инструкциям по эксплуатации;
- выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям и поручена непосредственным руководителем;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации, знать план эвакуации работников, обучающихся колледжа;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав колледжа;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха, трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкцию по охране труда, должностную инструкцию при выполнении работ;

Перечень возможных профессиональных рисков и опасностей на рабочем месте и на прилегающей территории колледжа:

- опасность поражения током вследствие контакта с токопроводящими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния;
- опасность удара из-за падения снега, сосулек с крыш зданий находящихся на территории колледжа;

- опасность перенапряжения зрительного анализатора;
- опасность удара из-за падения случайных предметов;
- опасность физических перегрузок при неудобной рабочей позе;
- опасность падения из-за потери равновесия при подскользывании. при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения из-за потерн равновесия при спотыкании;
- опасность психических нагрузок, стрессов,
- опасность ушиба из-за столкновения с углами мебели, элементами конструкции здания;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;
- укусы животными, насекомыми;
- опасность возгорания;
- опасность отравления продуктами горения, угарным газом;
- опасность обрушения зданий;

Правила личной гигиены:

- оставлять верхнюю одежду, в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- не допускать приема пищи в рабочем кабинете;
- проветривать кабинет;
- пить чистую бутилированную воду;
- на работу приходить чистым и опрятным;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21.
- запрещается выполнять работу находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением психотропных, токсических или других веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

Заведующий заочным отделением, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

3. Требования охраны труда перед началом работы.

Заведующий заочным отделением колледжа должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы. Проверить окна в кабинете на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в кабинете и убедиться в исправности электрооборудования. Осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную свето рассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений. Уровень искусственной освещенности в кабинете заведующей очным отделением 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 свободности проходов, выхода из рабочего кабинета;
- в наличии первичных средств пожаротушения их доступности;
- в безопасности своего рабочего места;
- в устойчивости мебели ее исправности;
- в плотности подведения кабелей питания к системному блоку, монитору и другой оргтехнике, не допускать переплетения кабелей питания;

- в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иной оргтехнике;
- в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, папок.

Проверить:

- правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши;
- санитарное состояние кабинета заведующего заочным отделением. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Осуществить подготовку необходимой рабочей и методической документации;
- наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей, необходимых для работы заведующего заочным отделением;

Произвести сквозное проветривание административного кабинета, открыв окна и двери. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности оргтехники. При необходимости провести необходимую регулировку монитора, протереть экран монитора с помощью специальных салфеток.

Работу выполнять в соответствии с утвержденным планом, согласно должностной инструкции с соблюдением правил охраны труда. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

4. Требования охраны труда во время работы.

Во время работы заведующего заочным отделением необходимо соблюдать порядок в административном кабинете, не загромождать свое рабочее место, выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения бумагой, документами, папками и любыми другими посторонними предметами. В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности кабинета не ставить на подоконники цветы, не располагать папки, документы и иные предметы, включая персональный компьютер (ноутбук), иную оргтехнику. Использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

При использовании монитора ПК необходимо 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.

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 шейноплечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование.

Клавиатуру, мышь ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

Не использовать в работе монитора на основе элеоронно-лучевых трубок. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.

Не использовать в помещении кабинета заведующего заочным отделением переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки и не сертифицированные удлинители.

При длительной работе с документами, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития поза тонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 ч работы проветривать административный кабинет.

Во время работы заведующему заочным отделением запрещается:

- использовать наушники, телефоны, смартфоны и другие гаджеты для прослушивания музыки, просмотра видео и другой отвлекающей информации;
- нельзя смотреть прямо на луч света исходящий из проектора, прежде чем повернуться к аудитории лицом, необходимо отступить от журнала (интерактивной доски) в сторону;
- прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;
- включать в электросеть и отключать от нее приборы, подключать комплектующие составляющие приборов мокрыми и влажными руками;
- допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;
- нарушать последовательность включения и выключения оргтехники, технологические процессы;
- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань, вещи и т.п.);
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к кабелям питания с поврежденной изоляцией;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- оставлять без присмотра включенные электроприборы.

Заведующему очным отделением необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории колледжа:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменения в окружающей обстановке;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно 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 здания.

Во избежание падения информационных стендов, их необходимо надежно крепить к стене помещения.

Соблюдать инструкцию по охране труда, установленный режим труда и отдыха. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

Не допускается заведующему заочным отделением колледжа приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций:

- задымление, возгорание, пожар, поражение электрическим током вследствие неисправности оргтехники, шнуров питания розеток и т.д.;
- падение неисправной мебели вследствие износа, порчи;
- авария системы отопления, водоснабжения, канализации;
- террористический акт или угроза его совершения;
- обрушение зданий;

Заведующий заочным отделением обязан оперативно известить непосредственного

руководителя или директора:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся колледжа;
- о каждом произошедшем несчастном случае;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления);
- о неадекватном поведении работников, обучающихся колледжа, третьих лицах.

При возникновении неисправности оргтехники (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ними работу и обесточить, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

В случае получения травмы заведующий очным отделением должен прекратить работу, позвать на помощь, поставить в известность заместителя директора по УПР (при отсутствии иное должностное лицо) и обратиться в медицинский пункт. при получении травмы иным работником или обучающимся оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника образовательной организации, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03,103,112 и сообщить о происшествии директору.

Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – провести фиксирование обстановки путем фотографирования или иным способом. Оказать содействие в проведении расследования несчастного случая.

В случае возникновения задымления или возгорания в административном кабинете, заведующий заочным отделением, должен немедленно прекратить работу, вывести сотрудников и посетителей из опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 101 (112), Оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, сообщить директору. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в его начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения в административном кабинете, необходимо оперативно сообщить о произошедшем заместителю директора по административно-хозяйственной части.

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

5. Требования охраны труда после завершения работы

По окончании работы заведующему заочным отделением колледжа необходимо выключить офисную оргтехнику и другое электрооборудование, обесточить их отключением из электросети.

Внимательно осмотреть рабочее место и административный кабинет, принести его в порядок, убрать с рабочего стола документацию, канцелярские принадлежности, носители информации в отведенные для хранения места.

Удостовериться, что помещение рабочего кабинета приведено в пожарно безопасное состояние.

Проконтролировать проведение влажной уборки, вынос мусора из помещения административного кабинета

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

Сообщить заместителю директора по АХЧ о недостатках влияющих на безопасность труда, пожарную безопасность, других несоответствиях обнаруженных во время работы.

При отсутствии недостатков закрыть кабинет на ключ.

Сдать ключ на вахту колледжа.

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:
