

**МОУДОД «Тульская детская художественная школа  
им. В.Д. Поленова»**



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор школы

22 июля 2014 г.

Приказ № 40 от 22 июля 2014 года.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**по охране труда заместителя директора по  
административно-хозяйственной работе**

**ИОТ-041-2014**

Настоящая инструкция по охране труда для заместителя директора по административно-хозяйственной части (АХЧ), далее - Инструкция, регламентирует безопасный, с точки зрения охраны труда, порядок действий заместителя директора по АХЧ в процессе исполнения им своих должностных обязанностей.

### **1. Общие правила охраны труда.**

К самостоятельной работе в должности заместителя директора по АХЧ допускаются лица прошедшие инструктаж и проверку знаний по охране труда, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

Заместитель директора по АХЧ обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

При осуществлении производственных действий в должности заместителя директора по АХЧ 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; получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению; получение различного рода травм (а именно - физических, электрических, термических, химических, аллергических) при контроле производственных действий, осуществляемых техническим персоналом, ввиду нарушения последним установленных правил техники безопасности; получение физических и (или) психических травм в связи с незаконными действиями работников, учащихся (воспитанников), родителей (лиц, их заменяющих), иных лиц, вошедших в прямой контакт с заместителем директора по АХЧ для решения тех или иных вопросов производственного характера.

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 охраны труда перед началом работы.**

Проверить исправность электроосвещения в кабинете.

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

Проветрить помещение кабинета.

Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели, стабильного положения находящихся в сгруппированном положении документов, а также проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

Уточнить план работы на день и, по возможности, распределить намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи.

Собираясь произвести контроль производственных действий, осуществляемых техническим персоналом, принять необходимые меры предосторожности в виде самопроверки необходимых знаний правил техники безопасности, а также в виде использования предусмотренных последним сертифицированных средств индивидуальной защиты, специальной одежды, специальной обуви.

### **3. Требования охраны труда во время работы.**

Соблюдать правила личной гигиены.

Исключить пользование неисправным электроосвещением, неработоспособными ПЭВМ, иными электроприборами, а также средствами связи, находящимися в кабинете.

Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, не загромождать его бумагами,

книгами и т.п.

Соблюдать правила пожарной безопасности.

Действуя в соответствии с планом работы на день, стараться распределять намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи.

Производя контроль производственных действий, осуществляемых техническим персоналом, соблюдать соответствующие правила техники безопасности, а также использовать сертифицированные средства индивидуальной защиты, специальную одежду, специальную обувь.

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

Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

В случае возникновения аварийных ситуаций сообщить о случившемся должностному лицу по подчиненности и далее действовать в соответствии с полученными указаниями, а также:

В случае возникновения пожара, в случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта руководствоваться соответствующим инструкциями.

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

Оказать всемерное содействие расследованию несчастного случая.

#### **5. Требования охраны труда по окончании работ.**

Проверить кабинет, закрыть форточку.

Привести в порядок рабочее место.

Проконтролировать влажную уборку кабинета.

Выключить электроприборы, ПЭВМ.

Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

По окончании контроля производственных действий, осуществляемых техническим персоналом, снять средства индивидуальной защиты, специальную одежду, специальную обувь и два раза вымыть руки с мылом.

---