

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома

ГБПОУ РД «БМУ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ РД «БМУ»



ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ИОТ-1.2-2020

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1 К самостоятельной работе в качестве заместителя директора допускаются лица, имеющие соответствующие образование и подготовку, обладающие теоретическими знаниями и профессиональными навыками в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, прошедшие в установленном порядке предварительный (при поступлении на работу) и периодически (во время трудовой деятельности) медицинские осмотры, инструктаж по охране труда.

1.2 Заместитель директора должен:

- соблюдать утвержденные в учреждении правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать порядок на своем рабочем месте;
- быть внимательным во время работы;
- не допускать нарушения требований безопасности труда и правил пожарной безопасности;
- соблюдать правила личной гигиены;
- соблюдать режим труда и отдыха;
- немедленно сообщать вышестоящему руководителю о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае произошедшем в учреждении;
- уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях;
- знать номера телефонов для вызова экстренных служб (пожарной охраны, скорой медицинской помощи и срочного информирования вышестоящих руководителей, пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях).

1.3 На заместителя директора возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

- нервно-психические перегрузки;

- повышенные зрительные нагрузки при работе в течение длительного времени на компьютере и с бумажными документами;

- биологические факторы (опасность заражения при контакте с инфекционными больными; повышенное содержание в воздухе патогенной микрофлоры, особенно зимой при повышенной температуре в помещении при плохом проветривании, пониженной влажности и нарушения аэрогенного состава воздуха; возможный контакт с аллергенами).

1.4 В соответствии с действующим законодательством заместитель директора несет ответственность за соблюдение требований настоящей инструкции, производственный травматизм и аварии, произошедшие по его вине.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1 Осмотреть рабочее место и убрать лишние предметы.

2.2 Проверить:

- рабочее место на соответствие требованиям безопасности;
- пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях;
- наличие средств пожаротушения.

2.3 Подготовить к работе используемую оргтехнику, оборудование включающие и выключающие устройства, светильники, электропроводку и т.д.

2.4 Отрегулировать уровень освещённости рабочего места, рабочее кресло по высоте, при наличии компьютера высоту и угол наклона монитора.

2.5 Обнаружение перед началом работы нарушения требований безопасности устранить собственными силами, а при невозможности сообщить об этом в административно - хозяйственную часть для принятия соответствующих мер. До устранения неполадок к работе не приступать.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1 Соблюдать требования безопасности и правила эксплуатации оборудования.

3.2 При длительной и непрерывной работе с документами, за компьютером соблюдать перерывы на 10 - 15 мин после каждого часа работы, во время которых следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.

3.3 Работать при недостаточном освещении запрещается.

3.4 Следить за чистотой воздуха в помещении. При проветривании не допускать образование сквозняков.

3.5 Содержать рабочее место в порядке и чистоте.

3.6 Запрещается:

- прикасаться к оголенным электропроводам;
- работать на неисправном оборудовании;
- оставлять без присмотра электронагревательные приборы;
- использовать электронагревательные приборы с открытой спиралью.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1 При возникновении в рабочей зоне опасных условий труда (появление гари и дыма, повышенное тепловыделение от оборудования, повышенный уровень шума по работе, неисправность заземления, загорания материалов и оборудования, прекращение подачи электроэнергии и т.п.), выключить оборудование, сообщить о произошедшем в административно-хозяйственную часть.

4.2. При пожаре, задымлении необходимо немедленно организовать эвакуацию людей из помещения в соответствии с утвержденным планом эвакуации.

4.3. В случае возгорания или пожара немедленно вызвать пожарную команду, проинформировать вышестоящее руководство и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения. При загорании электросетей и электрооборудования необходимо их обесточить.

4.4. При несчастном случае (травме) оказать первую медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь о произошедшем несчастном случае (травме, отравлении) доложить своему вышестоящему руководству.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1 Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить оборудование, оргтехнику, отопительные приборы и светильники.

5.3. Сообщить при необходимости в административно - хозяйственную часть о выявленных во время работы неполадках и неисправностях оборудования и других факторах, влияющих на безопасность труда, для принятия соответствующих мер.

Разработал:

Специалист по охране труда

З.М.Тагаев

Зав. отделом АХЧ Сурхов. Сурхов
зам. зав. УР. Койгасова Р.И.
зам. зав. по РДР. Жакубов ДТ
зам. зав. по ОМР. Тасат Гариповна Р.И.
зам. зав. по ВР. Султанбекова А.

зарегистрировано
14.09.2018