****

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**«Ясли-сад «Солнышко»**

***Инструкция по охране***

***труда для заместителя***

***заведующего по АХЧ ДОУ***

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  На общем собрании  Председатель ППО  Муртузалиева А.Г  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждено  Заведующей МКДОУ  «Ясли-сад «Солнышко»  Бамматова А.Д.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г |

**Инструкция по охране труда для заместителя заведующего по АХЧ в ДОУ**

**ИОТ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - 2022  
*номер инструкции***

**1. Общие требования охраны труда**

**1.1. Настоящая инструкция по охране труда разработана для заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (АХЧ) дошкольного образовательного учреждения и регламентирует безопасный, с точки зрения охраны труда, порядок действий работника в процессе исполнения им своих должностных обязанностей.**

**1.2. К работе в должности заместителя заведующего по АХЧ допускаются лица, не моложе 18 лет, прошедшие вводный инструктаж, обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности, медицинский осмотр в установленном порядке, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.**

**1.3. Рабочим местом заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе является его рабочий кабинет, при этом сотрудник достаточное количество времени осуществляет свою деятельность в иных помещениях здания ДОУ и на его территории. Кабинет оборудован компьютером, принтером, столом, стульями для приема работников, шкафами.**

**1.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе регулярно, 1 раз в год, проходит обязательный медицинский профилактический осмотр.**

**1.5. Владеет приемами и способами оказания первой доврачебной помощи в объеме инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему, действующей в дошкольном образовательном учреждении.**

**1.6. При выполнении должностных обязанностей возможно воздействие на заместителя заведующего по АХЧ следующих опасных и вредных факторов:**

* **поражение электрическим током при включении электроосвещения, использовании поврежденных электрических приборов;**
* **поражение током при включении и неправильном пользовании персональным компьютером, принтером, ксероксом;**
* **поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или отсутствием заземления, при включении или выключении электроприборов и освещения в помещениях;**
* **нарушение остроты зрения при плохой освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и на компьютере;**
* **снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия вследствие переутомления в связи с чрезмерной фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания производственных действий;**
* **ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля в процессе работы на персональном компьютере, принтере, ксероксе;**
* **переноска тяжестей, превышающих массу предельно допустимой нормы;**
* **получение травмы при работе неисправным инструментом;**
* **отравления при нахождении в помещении, в котором выполняются работы с красками и растворителями.**

**1.7. В целях обеспечения требований охраны труда заместитель заведующего по АХЧ обязан:**

* **знать и исполнять свои должностные обязанности, данную инструкцию по охране труда, порядок действий при любой чрезвычайной ситуации и эвакуации;**
* **следовать Правилам внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;**
* **соблюдать установленный режим труда и отдыха;**
* **соблюдать требования личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место;**
* **соблюдать правила ношения спецодежды;**
* **обеспечивать режим выполнения норм и правил охраны труда, надлежащие условия в дошкольном учреждении, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей и персонала;**
* **осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием зданий, помещений, имущества дошкольного образовательного учреждения, включая пищеблок (кухню);**
* **обеспечивать соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания и оборудования;**
* **обеспечить безопасность при переноске тяжестей и использовании транспортных средств на территории детского сада;**
* **организовывать проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции для всех электроустановок и электрооборудования детского сада;**
* **приобретать по заявке спецодежду, рабочую обувь и индивидуальные средства защиты для работников дошкольного образовательного учреждения.**

**1.8. Заместитель заведующего по АХЧ в ДОУ должен соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, направления и пути эвакуации и порядок действий при возникновении пожара или в иной чрезвычайной ситуации, места расположения аптечек первой доврачебной помощи, телефоны экстренных служб.**

**1.9. Заместитель заведующего по АХЧ извещает заведующего дошкольным образовательным учреждением о любой ситуации, которая угрожает жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в детском саду, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.**

**1.10. В случае несоблюдения или нарушения настоящей инструкции по охране труда, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с установленными Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ДОУ, Трудовым Кодексом РФ и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.**

**2. Требования охраны труда перед началом работы**

**2.1. Перед началом работы заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе необходимо надеть спецодежду и застегнуть ее на все пуговицы, удобную обувь на нескользящей подошве с низким каблуком. Одежда и обувь должны быть удобны для работы. Запрещается использование в одежде булавок и брошей.**

**2.2. Внимательно осмотреть рабочее место, проверить исправность электроосвещения в своем административном кабинете.**

**2.3. Проверить исправность электрической розетки и другого электрооборудования, которое находиться в кабинете.**

**2.4. Получить информацию о наличии недостатков, обнаруженных во время дежурства сторожа и работы дворника, указания от заведующего дошкольным образовательным учреждением.**

**2.5. Совершить обход помещений и территории детского сада на предмет обнаружения недостатков, угрожающих здоровью и жизни детей и персонала ДОУ, поломок и повреждений оборудования, мебели, дверей, окон, санузлов, раковин, отопления, водоснабжения, канализации, электроосвещения и т.д.;**

**2.6. Запрещается допускать к работе обслуживающий персонал ДОУ при наличии на территориях обслуживания не устраненных недостатков и неисправностей.**

**2.7. Организовать выполнение заданий обслуживающим персоналом, рабочими, дать указание устранить выявленные недостатки в помещениях, в системах водоснабжения, отопления, канализации и т.д., на территории дошкольного образовательного учреждения.**

**2.8. Провести с подчиненными работниками инструктажи по охране труда перед началом выполнения работ.**

**2.9. Измерить температуру воздуха в помещениях и удостовериться, что данная температура соответствует установленным санитарным нормам к помещениям с пребыванием детей дошкольного возраста.**

**2.10. Подготовить и выдать работникам инструмент и приспособления, проверить их исправность, выдать средства индивидуальной защиты и проконтролировать их правильное применение сотрудниками.**

**2.11. Перед выполнением самостоятельно определенной физической работы изучить последовательность и безопасные приемы ее выполнения, изучить инструкции по использованию и эксплуатации конкретного инструмента.**

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

**3.1. В процессе выполнения своих должностных обязанностей необходимо строго соблюдать требования охраны труда, правила личной гигиены, пожарной безопасности.**

**3.2. Следить за чистотой и порядком на рабочем месте, контролировать чистоту и порядок в здании ДОУ и на территории.**

**3.3. При выполнении работы с использованием компьютера, принтера, ксерокса соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:**

* **не разрешается подключать к электросети и отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;**
* **не оставлять включенные в электросеть устройства без присмотра, особенно при работе с принтером и ксероксом:**
* **не разрешается самому устранять поломки в электрооборудовании, в особенности при включенном электропитании.**

**3.4. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления глаз через каждый час работы обязательно делать перерыв на 10-15 мин, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.**

**3.5. При недостаточном дневном освещении включать освещение в кабинете, а также в холлах, коридорах, на лестничных площадках для предупреждения травмирования детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения. В темное время суток своевременно включить наружное освещение.**

**3.6. В зимний период времени регулярно контролировать безопасную для окружающих очистку от снега и льда ступенек лестниц, посыпку дорожек песком во время гололеда работниками ДОУ.**

**3.7. Меры предосторожности для заместителя заведующего по АХЧ:**

* **при перевозке или переноске заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе инструментов их острые части необходимо закрывать защитными чехлами, в таком же виде сберегать;**
* **перед использованием стремянки нужно проверить ее устойчивость (путем осмотра и опробования следует убедиться в том, что она не может соскользнуть с места или быть случайно сдвинута);**
* **готовить составы для окраски и выполнения малярных работ в помещениях с применением составов, которые выделяют вредные для здоровья людей летучие пары, разрешается только при открытых окнах или при наличии вентиляции;**
* **в местах проведения окрасочных работ не допускать курение, применение открытого огня, либо проведение работ, которые могут вызвать искрообразование;**
* **запрещать оставлять без присмотра стекло, инструменты, гвозди, саморезы и другие мелкие детали во избежание травмирования детей и работников ДОУ;**
* **переносить грузы весом не больше 10 кг для женщин, а вдвоем не более 20 кг.**
* **переносить материалы или грузы исключительно в рукавицах;**
* **не допускать наличие открытых токоведущих частей у электроприборов, электрических рубильников, штепсельных розеток и выключателей.**

**3.8. При выполнении работ заместителем заведующего по АХЧ на складе инвентаря и ТМЦ необходимо помнить:**

* **материальные средства должны храниться на стеллажах, каждые отдельно по наименованию;**
* **вес материальных средств не должен превышать допустимой нагрузки на полку стеллажа;**
* **размещать  материальные средства необходимо по принципу: более тяжелые – на нижних полках, более лёгкие – на верхних полках;**
* **подъем и спуск материальных средств со стеллажей производить только с исправных и испытанных стремянок, для этого установить стремянку необходимо прочно, проверив устойчивость её установки перед подъемом;**
* **лакокрасочные материалы, растворители должны храниться только в металлической таре;**
* **при попадании краски на кожу – удалить её, протерев тампоном, смоченным в ацетоне, после чего хорошо промыть кожу тёплой водой с мылом.**

**3.9. Регулярно проверять санитарно-гигиеническое состояние помещений ДОУ, наличие инструкций по охране труда на рабочих местах обслуживающего персонала.**

**3.10. Не загромождать проходы, запасные выходы и подступы к средствам пожаротушения, строго запрещается курить и разводить открытый огонь в дошкольном образовательном учреждении.**

**3.11. При выполнении работниками данных поручений и порученной работы следить за соблюдением безопасных методов работы, за исправностью оборудования, принимать меры к их ремонту или изымать из употребления.**

**3.12. Помещения держать в полной чистоте.**

**3.13. Необходимо незамедлительно проводить замену или устранять нарушения изоляции токоведущих частей у электроприборов, электрических рубильников, штепсельных розеток и выключателей.**

**3.14. Не загромождать проходы, запасные выходы и подступы к первичным средствам пожаротушения в ДОУ.**

**3.15. При исполнении работниками поручений или плановой работы следить за соблюдением безопасных методов работы, за исправностью оборудования, принимать меры к их своевременному ремонту или изымать из эксплуатации.**

**3.16. Проверять соблюдение требований разработанных инструкций по охране труда подчиненным персоналом.**

**3.17. Осуществлять своевременную и качественную заточку инструмента и правильное его хранение.**

**3.18. Немедленно принимать меры к устранению неровностей, щелей, выбоин в полу, а также содержать его в чистоте.**

**3.19. Руководство погрузочно-разгрузочными работами поручать лицам, которые могут обеспечить безопасные приемы при выполнении данной работы.**

**3.20. Транспортировка жидких веществ, помещенных в стеклянную тару, должна производиться в специальных приспособлениях, обеспечивающих полную безопасность транспортировки (в ящиках с ручками).**

**3.21. Во время выполнения обязанностей заместителю заведующего по АХЧ необходимо руководствоваться:**

* **инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;**
* **инструкцией по антитеррористической безопасности;**
* **инструкциями при эксплуатации электроустановок и систем вентиляции;**
* **инструкциями при работе с применением переносных электроинструментов;**
* **инструкцией по охране труда при работе на стремянке;**
* **правилами безопасного хранения, использования средств бытовой химии.**

**3.22. Обеспечивать своевременную замену или ремонт всех обнаруженных неисправностей оборудования, инвентаря, электропроводки и т.д. При выявлении неисправностей или поломок, которые не могут быть ликвидированы рабочими ДОУ, необходимо доложить заведующему дошкольным образовательным учреждением.**

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

**4.1. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе в ДОУ запрещается приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.**

**4.2. При попадании в глаза различных моющих или дезинфицирующих средств необходимо сразу обильно промыть глаза водой и закапать альбуцидом.**

**4.3. В случае если разбилась посуда или стекло, нельзя собирать осколки руками, а необходимо использовать для этого щетку и совок.**

**4.4. Если в процессе работы произошло загрязнение рабочего места, работу приостановить до удаления загрязняющих веществ.**

**4.5. При наличии запаха газа или прорыве трубопроводов (водоснабжения, канализации, отопления и других) вызвать по телефону соответствующую специализированную аварийную бригаду для устранения неполадок.**

**4.6. При обнаружении пожара необходимо принять следующие меры:**

* **эвакуировать всех людей из помещения, территории возгорания;**
* **незамедлительно сообщить о пожаре в пожарную часть по номеру телефона 01 (101);**
* **поставить в известность заведующего ДОУ;**
* **задействовать систему оповещения о пожаре;**
* **приступить самому или привлечь работников к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения, если это не несет прямой угрозы жизни.**

**4.7. В случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера руководствоваться соответствующим планом и порядком эвакуации, инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера.**

**4.8. При наличии на территории детского сада подозрительных предметов не подходить к ним и не прикасаться к ним руками. Сообщить о находке заведующему ДОУ, в дежурную часть полиции, МЧС.**

**4.9. При получении травмы сразу обратиться в медицинский кабинет, сообщить об этом руководителю дошкольного образовательного учреждения, при необходимости вызвать «*скорую помощь*» или обратиться в ближайшее лечебное учреждение.**

**4.10. При получении травмы сотрудником ДОУ оказать ему первую доврачебную помощь, обратиться с ним в медицинский кабинет или вызвать медицинского работника дошкольного учреждения на место возникновения несчастного случая, поставить в известность заведующего детским садом, и при необходимости вызвать «*скорую помощь*».**

**5. Требования охраны труда по окончании работы**

**5.1. Проверить чистоту рабочих мест и помещений дошкольного образовательного учреждения.**

**5.2. Проверить выключение электроустановок, электрооборудования и освещения в детском саду. Осмотреть все помещения, выключить свет, проследить выход сторожа на смену.**

**5.3. Проверить работу систем водоснабжения, отопления и канализации в дошкольном образовательном учреждении.**

**5.4. Привести в надлежащий порядок свое рабочее место.**

**5.5. При обнаружении рабочего инструмента обслуживающего персонала убрать его в кладовую.**

**5.6. Проветрить рабочий кабинет, убедиться в его пожарной безопасности, обесточить все электрооборудование в кабинете, закрыть плотно окна, воду.**

**5.7. Снять спецодежду и поместить в предназначенное место, тщательно вымыть руки с мылом.**

**5.8. Выключить освещение и закрыть на замок дверь.**

**5.9. При наличии замечаний, выявленных недостатках в процессе работы, которые влияют на безопасность труда и требуют безотлагательного исправления и решения, сообщить заведующему дошкольным образовательным учреждением.**