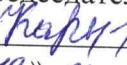


СОГЛАСОВАНА

Председатель профкома

 Н.В. Карнован
«19» 01 2023 г.**УТВЕРЖДЕНА**

Директор МБОУ СОШ с. Стародубское

И. Б. Бушаева

Приказ от 19.01.2023 № 11-ОД

**Инструкция № 1
по охране труда
директора МБОУ СОШ с. Стародубское**

Настоящие инструкция по охране труда (далее – инструкция) разработана в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работника при выполнении им своих трудовых обязанностей, на основании Трудового кодекса РФ, приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем», иных нормативно-правовых актов по охране труда, а также на основе оценки профессиональных рисков, выполненной во исполнение приказа от 14.06.2022 № 184-ОД.

1. Общие требования

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с. Стародубское (далее – школа) разработана в целях обеспечения безопасности его труда, сохранения жизни и здоровья при выполнении им своих должностных обязанностей. Инструкция определяет профессиональные риски конкретного сотрудника школы, устанавливает требования охраны труда перед началом работы, во время работы, по окончании рабочего процесса, определяет безопасные методы и приёмы выполнения работ в кабинете, помещениях общего пользования, иных кабинетах школы, и на территории, а также требования охраны труда в аварийных ситуациях.

1.2. К выполнению обязанностей директора школы допускаются лица, соответствующие квалификации (профстандарта) по своей должности, соответствующие требованиям, касающихся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации) при приёме на работу и далее (не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесённых инфекционных заболеваниях, о прохождении профилактической гигиенической подготовки.

1.3. При приёме на работу директор проходит вводный инструктаж, не проходит первичный инструктаж и повторные инструктажи на рабочем месте на рабочем месте (т.к. должность входит в утверждённый перечень освобождённых от прохождения инструктажа профессий и должностей).

Директор проходит плановые и внеплановые, целевые инструктажи по охране труда в случаях, установленных законом и локальными актами школы, и проверки знания требований охраны труда.

1.4. Директор должен также пройти обучение:

- правилам пожарной безопасности (пожарно-технический минимум) - ежегодно,
- пройти проверку знаний правил электробезопасности с присвоением 1 группы по электробезопасности - ежегодно,
- по антитеррористической защищённости – 1 раз в 3 года,
- приёмам и методам оказания первой помощи пострадавшим 1 раз в 3 года.

1.5. На директора возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий труда в школе.

1.6. Директор должен обеспечить:

- Безопасность сотрудников школы при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, транспортного средства (школьного автобуса), прочих механизмов,
- Создание и функционирование системы управления охраной труда,
- Обеспечение и применение средств индивидуальной защиты работников,
- Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на рабочих местах сотрудников,
- Режим труда и отдыха сотрудников,
- Приобретение и выдачу спецодежды, специальной обуви, смывающих и обеззаражающих средств,
- Обеспечение питьевого режима, условий для приёма пищи,
- Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима, соблюдение требований законодательства в данной части,
- Обучение приёмам и методам оказания первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте, проверки знания требований охраны труда,
- Недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знания требований охраны труда,
- Организацию контроля состояния условий труда, правильности применения средств индивидуальной защиты,
- Проведение специальной оценки условий труда,
- Организацию проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования, внеочередных медицинских осмотров,
- Недопущение к работе сотрудников, не прошедших медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний,
- Информирование сотрудников об условиях и охране труда на рабочих местах, о профессиональных рисках, средствах индивидуальной защиты и порядке их выдачи, о полагающихся компенсациях,
- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников в таких случаях, по оказанию первой помощи пострадавшим,
- Расследование и учёт несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также микроповреждений (микротравм),
- Выполнение предписаний властных полномочных органов,
- Ознакомление сотрудников с требованиями охраны труда и локальными актами в данной части регулирования,

1.7. Директор обязан в целях соблюдения требований охраны труда:

- Соблюдать наравне со всеми сотрудниками правила и нормы охраны труда при исполнении своих должностных обязанностей,

- Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, правила личной гигиены,
- Знать и неукоснительно соблюдать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с компьютерным оборудованием, оргтехникой, электрооборудованием,
- Правильно организовать своё рабочее место,
- Иметь чёткое представление об опасных и вредных факторах, о профессиональных рисках, связанных с выполнением своих должностных обязанностей, знать основные способы защиты от их воздействия,
- Заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности и здоровье сотрудников школы.
- Знать порядок действий при возникновении пожара, иной чрезвычайной ситуации, эвакуации, сигналы оповещения, телефоны экстренных служб, антикризисный план действий при чрезвычайных ситуациях, алгоритм взаимодействия со службами экстренного реагирования,
- Уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, обеспечить их наличие в установленных местах, а также проверку, заправку огнетушителей и их пополнение,
- Обеспечить наличие в установленных местах аптечек первой помощи пострадавшим, знать правила их применения, уметь оказывать первую помощь пострадавшим,
- Соблюдать Устав школы, правила внутреннего распорядка и иные локальные акты школы, свою должностную инструкцию, настоящую инструкцию,
- Соблюдать режим труда и отдыха, обеспечить соблюдение режима труда и отдыха сотрудниками школы, способствовать благоприятной нравственно-эмоциональной атмосфере в трудовом коллективе,
- Пропагандировать и внедрять в трудовом коллективе здоровый образ жизни, отказ от вредных привычек, занятие спортом, профилактику заболеваний,

1.8. Вредные и опасные производственные факторы (профессиональные риски):

- Напряженность трудового процесса, нагрузка на голосовой и слуховой аппарат,
- Недостаточная освещённость рабочего места или её избыток,
- Нарушение остроты зрения ввиду длительной работы на персональном компьютере, с документами, в связи с большим объемом чтения,
- Электрические опасности (опасность поражения электрическим током, неблагоприятное воздействие на организм электрического поля при работе с оргтехникой),
- Психо-эмоциональное перенапряжение,
- Термические опасности (получение ожога о греющие части оборудования, предметов),
- Механические опасности (порез, укол, защемление частей тела, царапины проч.),
- Гравитационные опасности (падение предметов сверху, падение с высоты своего роста, с мебели, из-за особенностей обуви, поскользывание и т.д.),
- Опасность физического и морального воздействия третьих лиц,
- Опасность шума (длительность и систематичность),
- Террористический акт,
- Пожар,
- *Опасности заражения патогенами, инфекционными и респираторными*

заболеваниями, паразитами и насекомыми,

- Опасность пищевого отравления,
- Транспортное средство (ДТП),
- Опасность укуса насекомых, животных,
- Механические опасности (ударение о предметы, жёсткие конструкции, мебель),
- Опасность получения УФ- облучения,
- Опасность, связанная с возможностью не услышать сигнал оповещения об опасности.

1.9. При обнаружении неисправности мебели, компьютерного оборудования, оборудования, нарушении целостности напольного покрытия, иных обстоятельствах, которые могут способствовать ухудшению рабочего процесса, ставить под угрозу жизнь и здоровье, директор обязан сообщить заведующему хозяйством для принятия неотложных мер по исключению или снижению профессионального риска, устранения неблагоприятных условий труда.

1.10. В целях соблюдения правил личной гигиены и санитарно-эпидемиологических норм директор школы должен:

- Оставлять верхнюю одежду и обувь в специально отведенном для этих целей месте,
- Мыть руки с мылом, а также использовать антисептические средства после прикосновения с загрязнёнными поверхностями, перед началом работы, после туалета, перед приёмом пищи, а также после окончания работы,
- Осуществлять систематическое проветривание кабинета как в тёплое, так и в холодное время года,
- Соблюдать требования действующих СП, СанПиН,
- Обеспечить должное санитарное состояние своего рабочего места (ежедневная сухая и влажная уборка с применением дезинфицирующих средств).

1.11. Запрещается приходить на работу в нетрезвом состоянии, под действием наркотических, токсических веществ, сильнодействующих лекарственных средств, а также распивать на работе спиртные напитки, употреблять наркотические, психотропные или токсические вещества.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1. Директор должен приходить на работу в чистой опрятной одежде и обуви делового стиля, перед началом работы вымыть руки. По пути к работе (при подходе к зданию школы) директор должен убедиться в отсутствии транспортных средств и в безопасности пути.

2.2. Директор должен прибыть на работу до начала работы, без спешки (в целях исключения падения, спотыкания, удара или иных повреждений). Передвигаться к зданию школы исключительно по отведённым для этих целей маршрутам (пешеходный переход, пешеходная дорожка, тропинка, посыпанная антигололёдным средством в зимнее время).

Перед входом в здание в зимнее время директор должен убедиться в отсутствии угрозы падения снега и надели с козырька и крыши здания, перед входом в здание очистить обувь от снега во избежание поскользывания и падения.

Вне зависимости от времени года директор должен убедиться в отсутствии на территории школы брошенных подозрительных предметов, транспортных средств возле входа (ворот), а также в отсутствии подозрительных посторонних лиц (как возле территории, так и на территории школы).

2.3. Перед началом работы директор должен проветрить помещение, проверить на

кабель-каналы, лампы освещения) и включаемое оборудование на предмет целостности, отсутствия признаков оплавления, короткого замыкания, повреждений, потемнения, искрения и т.д.

2.5. Уровень искусственного освещения должен быть достаточно ярким, но не режущим глаз, лампы освещения должны находиться в рабочем состоянии, не должны моргать.

2.6. Воздух в кабинете должен быть чистым, без запахов едких веществ, гари, дыма, химических веществ, резкого запаха дезинфицирующих веществ.

2.7. Выход из кабинета должен быть свободным. Мебель должна находиться в устойчивом положении, без признаков шатания.

2.8. Директор не должен допускать переплетения кабелей компьютерного оборудования, прикосновения их к системе отопления, изломов.

2.9. Перед включением компьютерного оборудования директор должен убедиться в правильности его подключения, в исправности оборудования, в сухости и чистоте рабочего места. Также на рабочем столе не должно находиться посторонних предметов, не относящихся к рабочему процессу, воды (напитков, прочих жидкостей) и пищи.

2.10. Директор должен удостовериться в устойчивости папок в шкафах и на шкафах, а также прочих предметов, способных упасть сверху и причинить вред здоровью.

2.11. Директор перед началом работы обязан проверить исправность канцелярских приборов, их достаточность и работоспособность. Канцелярские приборы должны использоваться строго по назначению.

2.12. С периодичностью, установленной производителем компьютерного оборудования, директор обязан обеспечить перед началом работы его очистку от грязи и пыли (как снаружи, так и внутри, если это возможно). При необходимости, протереть экран специальной салфеткой.

2.13. Перед работой директор должен спланировать и равномерно распределить рабочую нагрузку, с обязательными перерывами в работе с компьютером, выделить время для физической разгрузки (динамическая пауза), в обязательном порядке предусматривая время для отдыха и приёма пищи.

2.14. Приступить к работе разрешается исключительно после устранения всех выявленных неполадок и неисправностей и после проведения всех подготовительных мероприятий.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы директор должен соблюдать порядок на рабочем месте, не загромождать выход из кабинета.

Категорически запрещается принимать пищу и пить напитки на рабочем месте.

3.2. В процессе работы директор должен соблюдать санитарно-гигиенические нормы, правила личной гигиены, требования пожарной безопасности и антитеррористической защищённости.

3.3. На территории школы строго запрещено курение, распитие спиртных напитков, приём наркотических и психотропных, прочих одурманивающих веществ. Запрещается выполнение любых действий, которые могут привести к несчастному случаю.

3.4. В целях обеспечения требуемого освещения в кабинете в тёмное время суток должно быть включено искусственное освещение. В случае избыточности естественного освещения директор должен использовать средства притенения (жалюзи, шторы).

3.5. Компьютерная техника, оргтехника и прочее оборудование должно

использоваться строго по назначению и в исправном состоянии. При обнаружении малейших признаков неисправности, которые могут повлечь причинение вреда (запах, искрение, нехарактерные звуки и т.д.) оборудование должно быть немедленно обесточено.

3.6. Директор должен следить за расположением компьютерного оборудования в соответствии с безопасной рабочей позой, регулировать высоту монитора, расположение клавиатуры и мыши, поставки под ноги (при наличии потребности), уровня рабочего кресла и стола. Также директор постоянно должен следить за своей рабочей позой, не горбиться, не приближаться к монитору менее положенного расстояния (50-80 см).

3.7. Монитор и клавиатура не должны отдавать блики, текст и буквы должны быть чётко различимы без дополнительных усилий со стороны органов зрения.

3.8. Конструкция рабочего кресла должна обеспечивать перемену позы с целью снижения статического напряжения мышц, снятия усталости спины и шейно-плечевой области и предупреждения чрезмерной утомляемости.

3.9. При длительной работе на компьютере необходимо организовать 10-минутный перерыв через каждый час на компьютерном оборудовании и заменить его другими видами деятельности или временем отдыха.

Не менее 3-6 раз в течение рабочего дня директор должен обеспечить динамические паузы, заменяя сидячую позу подвижной работой либо выполнять комплекс простейших физических упражнений для снятия напряжения органов зрения, мышечной системы, снятия умственного и нервного напряжения, предупреждения развития утомляемости и снижения монотонности выполняемой работы.

3.10. Клавиатуру, мышь, ручки кресла и мебель в местах наиболее частого прикосновения руками надлежит ежедневно дезинфицировать.

3.11. После каждого выхода из кабинета, в особенности после посещения туалета, руки надлежит мыть с мылом и дезинфицировать.

В период пика распространения респираторных, вирусных и инфекционных заболеваний надлежит носить маску для защиты органов дыхания, обеспечивая её смену каждые 2 часа.

3.12. При недостаточности естественного и верхнего искусственного освещения директор должен подсвечивать рабочее место стола настольной лампой.

3.13. При длительном отсутствии на рабочем месте и оставлении его без присмотра (более 4 часов), а также по завершении работы, всё электрооборудование кабинета надлежит отключить от электросети.

3.14. Запрещается использовать в кабинете несертифицированные удлинители, сетевые провода, обогреватели с инфракрасным излучением, мощные электроприборы.

3.15. Через каждые 2 часа проветривать помещение с обязательной фиксацией створки окна.

3.16. В обязательном порядке всегда закрывать стеклянные дверцы шкафов.

3.17. При использовании компьютерного оборудования, средств электронного обучения, оргтехники, бытовой техники запрещается:

- Смотреть прямо на луч света проектора,
- Прикасаться к горячим поверхностям незащищённой рукой (дождаться остывания),
- Включать и отключать электрооборудование грязными, мокрыми руками,
- Допускать попадание влаги на электроприборы, включать и выключать из сети электрооборудование мокрыми руками,
- Нарушать последовательность

включения

и

выключения

- электроприборов, установленную производителем и техническими условиями,
- Вытаскивать шнур из розетки, держась за провод,
 - Вырывать розетки из стены. В случае чрезмерно плотного примыкания розетки и вилки, вытаскивать вилку, придерживая второй рукой розетку,
 - Разбирать и ремонтировать самостоятельно электроприборы, электросеть,
 - Сгибать и защемлять кабели и провода,
 - Загромождать электроприборы посторонними вещами (бумагой, одеждой и т.д.),
 - Прикасаться руками к переломленным или оголённым проводам,
 - Пододвигать электрооборудование к системе отопления,
 - Разбрасывать провода на проходах и путях эвакуации,
 - Запрещается громко разговаривать, слушать громкую музыку, использовать в учебных кабинетах личный телефон для собственных нужд.

3.18. Необходимо при передвижении по территории школы придерживаться следующих требований:

- Использовать только удобную обувь, во избежание спотыкания, падения на лестницах, вывихов ног и проч.,
- Во время ходьбы быть внимательным, обращать внимание на информационные знаки безопасности, не наклоняясь через перила, в открытые окна,
- По лестницам и коридорам передвигаться осторожно и неспеша, придерживаясь правой стороны.
- Не передвигаться по мокрым полам,
- Обращать внимание на неровности, выступы, порожки, перепады высот, стараться обходить места повышенной опасности,
- Быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки,
- Не приближаться к стенам здания школы ближе 1, 5 м,
- Перед посещением столовой обязательно мыть руки с мылом и обрабатывать дезинфицирующим средством,
- При передвижении на транспортном средстве (за рулём) в рабочее время при исполнении служебных обязанностей неукоснительно соблюдать правила дорожного движения. Садиться за руль утомлённым, сонным, нездоровым категорически запрещается. Необходимо строго соблюдать установленный скоростной режим,
- При выполнении работы строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, инструкции по охране труда при отдельных видах работ, непосредственно касающиеся деятельности директора,
- При получении во время работы травмы (микроповреждения) немедленно сообщать специалисту, отвечающему за охрану труда в школе,
- При обнаружении скопления жалящих насекомых, бродячих собак не делать резких движений, не приближаться к ним, укрыться в здании школы. При обнаружении вредоносных насекомых на одежде, в помещении, оперативно сообщить заведующему хозяйством,
- К чужой одежде прикасаться (при необходимости) **исключительно в перчатках, не надевать чужую одежду.**

3.19. Строго запрещается выбрасывать в мусорное ведро колючие, режущие и

представляющие прочую опасность предметы, осколки.

4. Требования охраны труда при аварийных ситуациях.

4.1. Перечень возможных аварий, причин их возникновения:

- Возгорание, задымление, пожар вследствие замыкания электропроводки, неисправности электрооборудования, перегрузки электросети, поджога,
- Неисправность мебели в следствие износа, ненадлежащего качества, порчи,
- Прорыв системы отопления, водоснабжения, водоотведения вследствие износа, порчи, избытка давления,
- Неисправность системы вентиляции из-за износа, захламления,
- Обрушение несущих конструкций здания (фасада) из-за износа, стихийных бедствий, террористического акта (диверсии),
- Террористический акт или угроза его совершения,
- Противоправные действия участников образовательного процесса, сотрудников, посетителей школы, третьих лиц.

4.2. При обнаружении неисправности электропроводки и /или электрооборудования необходимо прекратить работу, выключить оборудование из сети при наличии возможности, либо обесточить кабинет, сообщить заведующему хозяйством о поломке (аварии).

4.3. В случае задымления, пожара необходимо подать сигнал тревоги, обеспечив эвакуацию всех из здания, нажать тревожную кнопку, вызвать пожарную службу, полностью обесточить здание школы. Также необходимо закрыть все окна и двери во избежание образования сквозняка (тяги), предотвратить распространение огня по зданию.

4.4. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры по ликвидации пожара в его начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

4.5. При получении травмы, повреждения (микротравмы) прекратить работу и самостоятельно при наличии такой возможности, оказать себе первую помощь, используя аптечку первой помощи, а затем сообщить о случившемся лицу, ответственному за охрану труда в школе. При отсутствии возможности самостоятельно оказать себе помощь позвать ближайшего сотрудника.

4.6. При получения травмы (повреждения) иным работником или учащимся:

- Немедленно оказать или организовать оказание первой помощи пострадавшему, вызвать медицинскую помощь, либо организовать доставку пострадавшего в медицинскую организацию,
- Принять неотложные меры по предотвращению ЧС, минимизации числа пострадавших, организации ликвидации последствий аварии и ликвидации травмирующих последствий,
- Организовать фиксацию до начала расследования несчастного случая обстановки на момент происшествия (проводить фотографирование, видеосъёмку, записать время, ФИО свидетелей и проч.). В случае необходимости вызвать службы реагирования (полицию, ФСБ, Росгвардию), сообщить в орган местного самоуправления, осуществляющий функции учредителя школы,
- Проинформировать о происшествии родителей пострадавшего учащегося или законных представителей,
- Принять меры по устранению причин происшествия, за исключением случаев гибели пострадавшего, и до проведения оперативно-следственных мероприятий обеспечить сохранность места происшествия, предотвратить проникновение кого бы то ни было к месту происшествия,

- При групповом несчастном случае либо тяжёлом несчастном случае со смертельным исходом в течение 1 суток сообщить в территориальный орган Федеральной инспекции труда, прокуратуру, орган местного самоуправления, осуществляющий функции учредителя школы, и в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве, родственникам пострадавшего. О случаях острого отравления сообщить в орган Роспотребнадзора,
- Обеспечить организацию и своевременное расследование несчастного случая на производстве и оформление материалов расследования,
- При возникновении групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний в школе, аварийных ситуаций в работе систем жизнеобеспечения (электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, иное технологическое оборудование) которое создаёт угрозу распространения инфекционных заболеваний и отравлений, директору необходимо в течение 2 часов с момента выявления проинформировать территориальный орган Роспотребнадзора, обеспечить своевременные санитарно-эпидемиологические меры,
- При возникновении очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта руководствоваться правилами действия в условиях ЧС, установленными законодательством локальными актами школы.

5. Требования охраны труда после завершения работы

5.1. По окончании работы необходимо выключить все электроприборы из электросети.

5.2. Необходимо внимательно осмотреть рабочее место и кабинет, привести в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, канцелярские принадлежности разложить по отведённым им местам; носители информации, печати и штампы положить в места их безопасного хранения.

Директор должен удостовериться, что помещение приведено в противопожарное состояние.

5.3. Проконтролировать, находится ли на месте огнетушитель и соответствует ли он требованиям (не просрочен).

5.4. Проветрить помещение, а затем закрыть окно.

5.5. Проконтролировать проведение влажной уборки и вынос мусора. После полного прекращения работы вымыть и продезинфицировать руки. Перед уходом из кабинета обязательно выключить свет.

5.6. Закрыть кабинет на ключ, в обязательном порядке обеспечить наличие дубликата ключа в школе на случай возникновения аварийной ситуации в кабинете в нерабочее время.

Инструкцию разработал:
Заместитель директора
по безопасности

С инструкцией ознакомлен:

Л. Н. Гайнуллина

и. б. бушаева