

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 6»**

Согласовано:

председатель профкома

МБДОУ «Црр – д/с № 6»

 Дзядевич И. В.
«16» января 2024 г.

Утверждаю:

Директор МБДОУ «Црр – д/с № 6»

 Большова И.В.

Приказ по МБДОУ «Црр – д/с № 6»
от «16» января 2024 г. № 22/1-а

**ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для директора МБДОУ
ИОТ № 1**

1. Общие требования по охране труда

1.1. К работе директором МБДОУ допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, прошедшие медицинский осмотр.

1.2. Директор МБДОУ должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. Директор МБДОУ в своей работе должен:

- знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- организовать работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом МБДОУ;
- обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимать меры по проведению их в соответствии с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организовывать осмотры и ремонт здания и территории МБДОУ;
- назначать приказом ответственных за соблюдение требований по охране труда в кабинетах и всех остальных помещениях МБДОУ;
- выносить на обсуждение совета (педагогического, попечительского и пр.), административного совещания или общего собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- организовать обеспечение работников МБДОУ средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- осуществлять поощрение работников МБДОУ за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по его охране;
- проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, воспитанников;

- организовать в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году;
- немедленно сообщать о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно выше стоящему руководителю органа управления образования, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принять все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечить необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключать и организовать совместно с профсоюзным комитетом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводить итоги выполнения соглашения по охране труда 1 раз в полугодие;
- утверждать по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда для работников. В установленном порядке организовать пересмотр инструкций (не реже одного раза в пять лет);
- планировать в установленном порядке периодическое обучение работников ДОО по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образования и охраной труда;
- принимать меры совместно с профсоюзным комитетом, родительской общественностью по улучшению организации питания воспитанников, ассортимента продуктов питания, созданию условий для качественного приготовления пищи;
- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;
- обеспечивать режим соблюдения норм и правил по охране труда при организации образовательного процесса с воспитанниками.

1.3. При выполнении обязанностей директора возможны воздействия опасностей и производственных факторов (механические опасности, электрические опасности, опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса, опасности пожара, опасности транспорта):

- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов (компьютера, ксерокса, сканера и пр.);
- поражение током при включении и пользовании аппаратурой ТСО (технических средств обучения);
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и на компьютере;
- нарушения осанки, искривления позвоночника, развитие близорукости при неправильном подборе мебели;
- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с компьютером.

1.4. Директор обязан ознакомиться с полным перечнем идентифицированных опасностей и оцененных профессиональных рисков в Карте оценки профессиональных рисков под личную подпись.

1.6. Директор обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться «Тревожной кнопкой».

1.7. В процессе работы директор МБДОУ обязан соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.8. В случае невыполнения или нарушения инструкции по охране труда, Директор привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования по охране труда перед началом работы

- 2.1. Перед началом работы заместитель директора по ВМР должен соблюсти порядок осмотра и подготовки к работе рабочего места, оборудования (до использования):
- проверить исправность электроосвещения в кабинете;
 - проветрить помещение кабинета;
 - проверить безопасность рабочего места;
 - проверить исправность электрической розетки и других электрических приборов.

3. Требования по охране труда во время работы

- 3.1. Выполнять требования личной гигиены и безопасности труда.
- 3.2. Пользоваться при работе исправной электроаппаратурой.
- 3.3. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.
- 3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (порошковым огнетушителем).
- 3.5. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.
- 3.6. При работе с использованием компьютера, ксерокса, ТСО соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:
- не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;
 - не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе принтера, ксерокса.
- 3.7. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере», а при работе ксерокса — «Инструкцией по охране труда при работе копировально-множительного аппарата».
- 3.8. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 ч работы проветривать помещение; открывая фрамугу, быть предельно осторожным при фиксировании ее в открытом положении.
- 3.9. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития позотонического утомления через каждый час работы делать перерыв на несколько минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.
- 3.10. В течение рабочего времени директор МБДОУ:
- принимает меры, совместно с медицинской сестрой, по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы с воспитанниками и работниками. Обеспечивает контроль термометрии бесконтактным термометром воспитанников и сотрудников по МБДОУ. Обеспечивает отстранение от посещения МБДОУ лиц с признаками ОРВИ;
 - обеспечивает учебно-трудовую нагрузку сотрудников, воспитанников, с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
 - запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или сотрудников;
 - несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса по МБДОУ.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- 4.1. При возникновении пожара директор обязан:
- 4.1.1. Немедленно сообщить в ближайшую пожарную часть по телефону 101, оповестить работников, включив систему оповещения о пожаре, сообщить о происшествии в управление образования администрации города Тулы. Осуществлять

контроль за проведением эвакуации воспитанников, сотрудников, ценных документов МБДОУ;

4.1.2. Обеспечить организацию встречи пожарной команды, по возможности организовать тушение пожара первичными средствами пожаротушения до прибытия пожарных;

4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций срочно вызвать аварийную бригаду (по направлению деятельности), принять меры по локализации (возможной ликвидации) аварии силами сотрудников МБДОУ. При наличии пострадавших незамедлительно организовать оказание первой помощи пострадавшему (пострадавшим), при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь, позвонив по телефону 103.

4.3. В случае появления неисправности в работе компьютера, ксерокса, МФУ, ТСО (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом заместителю директора по АХР. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.5. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью.

5. Требования безопасности по окончанию работы

5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Выключить электроприборы.

5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

5.5. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить заместителю директора по АХР.

Инструкцию по охране труда разработал:



подпись

Специалист по ОТ Дзядевич И. В.