

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета



Д.А. Кустыбаев
2021 г.

Протокол от 12.06.2021 № 16

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 113 от 08.06.2021
Директор государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Магнитогорский
педагогический колледж»



О.Ю. Леушканова

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА
ИОТ № 005-2021**

1. Общие требования безопасности

1.1 Настоящая инструкция разработана на основе законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, а также межотраслевых правил по охране труда, с учетом ст. 212 Трудового кодекса РФ и предназначена для заместителей директора при выполнении ими работ с учетом условий их работы в ГБПОУ «МПК».

1.2. Заместитель директора ГБПОУ «МПК» должен:

- знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;
- определять режим труда и отдыха графиком его работы;
- контролировать режим соблюдения норм и правил техники безопасности в учебно-воспитательном процессе, а также техническим и обслуживающим персоналом;
- проводить вводные инструктажи и инструктажи на рабочем месте с отметкой об их проведении в специальных журналах;
- знать место нахождения средств оказания первой помощи, первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, путей эвакуации в случае аварии или пожара.

1.3. Травмоопасность рабочего места:

- при включении электроосвещения;
- при включении и пользовании аппаратурой ТСО (технических средств обучения);
- электромагнитное излучение при работе на ПК;
- аварийные ситуации, связанные с эксплуатацией здания и помещений.

1.4. О случаях травматизма сообщать директору ГБПОУ «МПК».

1.5. Не заниматься самостоятельным ремонтом электроприборов и средств ТСО.

1.6. Нести ответственность за нарушение требований инструкций по охране труда колледже.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.

2.2. Проветрить помещение кабинета.

2.3. Проверить безопасность рабочего места.

2.4. Проверить исправность электрической розетки и других электроустановочных изделий.

2.5. Проверить исправность компьютерной техники.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда.

3.2. Пользоваться при работе исправной компьютерной аппаратурой.

3.3. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.

3.4. Не загромождать рабочее место бумагами, книгами и т.д.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.6. Выполнять ТБ при работе компьютерной аппаратурой.

3.7. Контролировать выполнение инструкций по ОТ и ТБ обучающимися и работниками ГБПОУ «МПК».

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций принять меры к эвакуации обучающихся и работников ГБПОУ «МПК», известить службы спасения.

4.2. Организовать расследование несчастного случая.

4.3. Оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма.

- 4.4. В случае возгорания ПК отключить аппаратуру из электросети.
- 4.5. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.
- 4.6. При внезапном заболевании обучающихся вызвать медработника, сообщить родителям.
- 4.7. При угрозе жизни и здоровью покинуть помещение.

5. Требования безопасности по окончании работы.

- 5.1. Проветрить кабинет, закрыть окно.
- 5.2. Привести в порядок рабочее место.
- 5.3. Проконтролировать влажную уборку кабинета.
- 5.4. Выключить электроприборы, ПК.
- 5.5. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

6. Заключительное положение.

6.1. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию вносятся при изменении нормативных документов Законодательства РФ.

6.2. С данной инструкцией участники образовательных отношений знакомятся под роспись в журнале регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте, а так же путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.