

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Москвы «Детская школа искусств имени Франца Шуберта»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
_____/ Хинкис Т.Ю.
протокол № ____ от «__» ____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУДО г. Москвы «ДШИ имени Ф. Шуберта»
_____/ Варламова А.А.
«__» ____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Техник по труду 2 категории
_____/ Батов Н.С.
«__» ____ 2019 г.

И Н С Т Р У К Ц И Я
по охране труда для директора школы
ИОТ – 005 – 2019

1. Общие требования по охране труда

- 1.1. К работе директором Детской Школы Искусств, (далее-директор), допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях, прошедшие медицинский осмотр.
- 1.2. Директор должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.
- 1.3. Директор 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 ОУ;
 - обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимать меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организовывать осмотры и ремонт здания и территории ОУ;
 - назначать приказом ответственных за соблюдение требований по охране труда в учебных кабинетах и всех остальных помещениях образовательного учреждения;
 - выносить на обсуждение совета (педагогического, попечительского и пр.), административного совещания или общего собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
 - организовать обеспечение работников школы искусств спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также воспитанников при проведении общественно-полезного труда;
 - осуществлять поощрение работников школы искусств 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 вышестоящему руководителю в Департаменте Культуры, 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 ОУ по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
 - руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка
 - обеспечивать режим соблюдения норм и правил по охране труда при организации образовательного процесса с учащимися.
- 1.4. При работе директором школы возможно воздействие на него следующих вредных производственных факторов:
- поражение электрическим током при включении электроосвещения, использовании неисправных электрических приборов (телевизора, магнитофона, компьютера, ксеркса, сканера и пр.);
 - поражение током при включении и пользовании аппаратурой ТСО (технических средств обучения);
 - при нарушении правил охраны труда;
 - нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и на компьютере;
 - ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с компьютером.
- 1.5. Директор обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться ручным пожарным извещателем, кнопкой «Тревога».
- 1.6. В процессе работы директор обязан соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.
- 1.7. Директор школы должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной ЧС и эвакуации.
- 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. Проверить исправность электроосвещения в кабинете. Наименьшая освещенность рабочего места должна составлять: при люминесцентных лампах – не менее 300 лк (20 Вт/кв.м).
- 2.2. Провести осмотр санитарного состояния кабинета и проветрить его.
- 2.3. Удостовериться, что температура воздуха в помещении соответствует требуемым санитарным нормам.
- 2.4. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения и срока их пригодности, в наличии аптечки первой помощи и укомплектованности всеми необходимыми медикаментами.
- 2.5. Убедиться в безопасности рабочего места, проверить на устойчивость и исправность мебель, убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном виде документов, а также проверить наличие в требуемом количестве и исправность канцелярских принадлежностей.
- 2.6. Проверить исправность электрической розетки и других электрических приборов.
- 2.7. В случае выявления неисправностей не приступать к работе до их полного устранения.

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, ксеркса, 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, ксерокса руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе с компьютером, принтером, ксероксом и другой оргтехникой».
- 3.8. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 ч работы проветривать помещение; открывая фрамугу, быть предельно осторожным при фиксации 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 познотонического утомления через каждый час работы делать перерыв на 10-15 мин, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.
- 3.10. В течение рабочего времени директор школы искусств:
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
 - запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
 - осуществляет финансирование мероприятий по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, производит оплату листков временной нетрудоспособности и доплату работникам за работу в неблагоприятных условиях труда;
 - несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- 4.1. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом работникам, включив систему оповещения о пожаре, руководителю Департамента Культуры и в ближайшую пожарную часть по телефону 101. Осуществлять контроль за проведением эвакуации учащихся, работников, ценных документов на эвакуационную площадку, за организацией встречи пожарной команды, тушения пожара первичными средствами пожаротушения до прибытия пожарных.
- 4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 103.
- 4.3. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.
- 4.4. В случае появления неисправности в работе компьютера, ксерокса, ТСО (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом заместителю директора по АХЧ. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.
- 4.5. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью в медицинский кабинет.

5. Требования безопасности по окончании работы

- 5.1. Полностью отключить электрические приборы, персональный компьютер, принтер, отключить от электропитания технические средства обучения (ТСО).
- 5.2. Привести в порядок свое рабочее место, убрать в отведенные места для хранения документацию, наглядные и методические пособия, раздаточный материал, а также проконтролировать вынос мусора из помещения учебного кабинета.
- 5.3. Тщательно проветрить кабинет.
- 5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.
- 5.5. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить заместителю директора по АХЧ .

Инструкция разработал:

заместитель директора по АХЧ _____/Суслин В.Н.