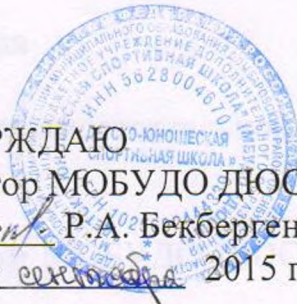


Муниципальное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

ДИРЕКТОРА ПО УВР

Общие требования к работе заместителя



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК:

Р.В.

О.В. Говина

« 01 » сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУДО ДЮСШ

Р.А.

Р.А. Бекбергенов

« 01 » сентября 2015 г.

ИНСТРУКЦИЯ по охране труда для заместителя директора по УВР

ИОТ-2 2015 год

Традицко го

01.09.2015

Тришкоу N51

от 07.09.2010

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР

1. Общие требования охраны труда

1.1. Заместитель директора по УВР, допускается к самостоятельной работе после прохождения:

- медицинского освидетельствования;
- вводного инструктажа, проведенного директором МОБУДО ДЮСШ (далее ДЮСШ);
- первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда, проведенного непосредственным руководителем (директором ДЮСШ);
- проверки знаний требований данной инструкции, а также проверки приобретенных навыков безопасных способов работы. Знания проверяет работник, проводивший инструктаж.

1.2. Заместитель директора по УВР, не прошедшей своевременный повторный инструктаж по охране труда (не реже одного раза в 6 месяцев), не должен приступать к работе.

1.3. Внеплановый инструктаж с заместителем директора по УВР проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования ОТ, а также инструкции по ОТ при нарушении работником требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерыве в работе более двух месяцев.
- по решению директора ДЮСШ (или уполномоченного им лица);

1.4. Заместитель директора по УВР ДЮСШ должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, принятые в ДЮСШ.

1.5. Продолжительность рабочего времени заместителя директора по УВР – ненормированный рабочий день.

1.6. Заместитель директора по УВР извещает своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

1.7. Заместитель директора по УВР должен выполнять требования инструкции. Заметив нарушения требований инструкции, заметив нарушения требований безопасности любым работником, должен предупредить его о необходимости их соблюдения.

1.8. Заместитель директора по УВР должен выполнять постановления, распоряжения и приказы Министерства образования Российской Федерации, директора ДЮСШ, указания представителя комиссии по охране труда ДЮСШ или уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзного комитета по вопросам охраны труда.

1.9. Заместитель директора по УВР должен знать и уметь оказывать доврачебную помощь пострадавшему.

1.10. Заместитель директора по УВР не должен приступать к выполнению разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по должности, без получения целевого инструктажа по охране труда от непосредственного руководителя.

1.11. Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.

1.12. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

1.13. Разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися, воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию.

1.14. Организует с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременную и качественную подготовку учебных спортивных залов, а также подсобных помещений.

1.15. Сопоставляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра.

1.16. Организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза 5 лет инструкций по охране труда.

1.17. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся ДЮСШ и его регистрацию в журнале.

1.18. Определяет методику порядка обучения правилам дорожного движения, поведение на воде и улице, пожарной безопасности.

1.19. Проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранение учебного спортивного инвентаря, оборудования и мебели.

1.20. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в спортивных залах, приостанавливает образовательный процесс в помещениях ДЮСШ, если там создаются опасные условия для здоровья работников, обучающихся и воспитанников.

1.21. Выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками или учащимися ДЮСШ.

1.22. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

1.23. Обеспечивает выполнение тренерами-преподавателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

1.24. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся в соответствии с нормами и правилами охраны труда.

1.25. Оказывает методическую помощь тренерам-преподавателям в организации учебно-воспитательного процесса, походов, экскурсий, общественно-полезного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, пре-

дупреждение травматизма и других несчастных случаев, организация инструктажа.

1.26. Контролирует соблюдение и принятие мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне ДЮСШ с обучающимися.

1.27. Организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортного происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

1.28. Опасные факторы:

а) психологические: нервно-психические перегрузки (умственное перенапряжение, эмоциональные перегрузки);

б) физические:

– нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете, при работе с ПК;

– поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Включить полностью освещение в кабинете, убедиться в исправной работе светильников.

2.2. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.3. Проверить санитарное состояние кабинета и убедиться в целостности стекол в окнах.

2.4. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 17-20 °С.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконниках цветы.

3.2. Стекла окон очистить от грязи и пыли не реже 3-4 раза в год, очистку светильников производить не реже одного раза в 3 месяца.

3.3. При открывании окон рамы фиксировать в открытом положении крючками. При открывании фрамуг обязательно должны быть ограничители.

3.4. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом не вставать на подоконник.

3.5. При обнаружении на территории ДЮСШ посторонних предметов, преградить к ним доступ и сообщить в отдел внутренних дел и МЧС.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При обнаружении запаха газа или прорыве трубопроводов (водоснабжения, канализации, отопления и других) вызвать по телефону соответствующую специализированную аварийную службу.

4.2. Пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая (доврачебная) помощь и, при необходимости, организована его доставка в учреждение здравоохранения по телефону «03».

4.3. При обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно отключить электропитание и освободить его действия тока, оказать доврачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «03».

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Выключить электрические приборы.

5.2. Проветрить кабинет и провести влажную уборку.

5.3. Закрывать окна, фрамуги и выключить свет.

5.4. Осмотреть внутренние помещения ДЮСШ на момент обеспечения безопасных условий труда персонала и учащихся ДЮСШ.

6. Требования охраны труда при работе с электрооборудованием.

6.1. При эксплуатации электрооборудования опасным производственным фактором является электрический ток. Предельно допустимая величина переменного тока 0,3 мА. При увеличении тока до 0,6-1,6 мА человек ощущает его воздействие. Факторами, определяющими степень поражения электротоком, является:

- сила тока;
- продолжительность воздействия электротока;
- место соприкосновения и путь прохождения проникновения тока;
- состояние кожи;
- электрическое сопротивление тела.

Виды поражения электротоком:

- электрический удар (паралич сердца и дыхания);
- термический ожог (электроожог);
- электрометаллизация кожи;
- технические повреждения;
- электроофтальмия (воспаление глаз, вследствие действия электротока).

6.2. Включение электрооборудования производить вставкой вилки в исправную специальную розетку для бытовых приборов.

6.3. При работе электрооборудования запрещается:

- оставлять включенное электрооборудование без надзора;
- передавать электрооборудование лицам, не имеющим право работать с ним;
- снимать средства защиты;
- держать за проводящий провод отключение;
- держать палец на включателе при переносе электрооборудования;
- натягивать, перекручивать и перегибать подводящий кабель (шнур);
- ставить на кабель (шнур) посторонние предметы;
- допускать касание кабеля (шнура) с горячими или теплыми предметами;

– производить разборку или ремонт электрооборудования.

6.4. Заместитель директора по УВР обязан:

- во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, повреждений электрического оборудования, появление запаха гари – немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации директору ДЮСШ или электрику;
- не приступать к работе с неисправным электрическим оборудованием до устранения неисправности;
- при обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно отключить электропитание и освободить его от действия тока, оказать доврачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «03».

7. Требования пожарной безопасности

7.1. Заместитель директора по УВР обязан:

- знать схему эвакуации и место расположения огнетушителей;
- знать способ обращения с огнетушителями;
- не загромождать проходы посторонними предметами;
- не вешать одежду на выключатели и розетку;
- не хранить легковоспламеняющиеся вещества в помещениях;
- при обнаружении возгорания прекратить работу, оповестить окружающих сотрудников, без паники выйти из здания, по возможности вызвать пожарную команду по телефону «01», сообщить директору ДЮСШ, отключить от сети электрооборудование, приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные гидранты);
- не курить в помещениях, только отведенных для курения местах.

7.2. Заместителю директора по УВР запрещается:

- применять открытый огонь;
- курить и пользоваться открытым огнем у колодцев (канализационных, газовых и др.), возле помещений, где хранятся огнеопасные материалы, и мусорных баков.