

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Зареченская средняя общеобразовательная школа



Председатель Профсоюзного комитета
А. В. Реткина

«02» сентября 2024 г.



Директор МАОУ Зареченская СОШ

И. В. Коротеева

«02» сентября 2024 г.

Инструкция
ОТ-06 по охране труда для дежурного администратора
МАОУ Зареченская СОШ

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 12,3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция составлена в целях обеспечения безопасности его труда и сохранения жизни и здоровья при выполнении им трудовых обязанностей. Инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании дежурства административного работника, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ при дежурстве, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях, 1.3. К выполнению функций дежурного администратора школы допускаются заместители директора общеобразовательной организации. Дежурство осуществляется согласно утвержденного директором графика.

1.4. Перечень профессиональных рисков и опасностей при осуществлении дежурства дежурным администратором:

- эмоциональные перегрузки;
- снижение работоспособности и ухудшение общего состояния организма вследствие переутомления, связанного с чрезмерной фактической продолжительностью рабочего времени, приемом педагогов и посетителей, разрешением конфликтных ситуаций;
- получение психологических травм, связанных с незаконными и (или) неосторожными

действиями обучающихся, родителей (законных представителей ребенка) или других лиц, вошедших в непосредственный контакт с дежурным администратором школы для решения тех или иных вопросов;

- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических выключателей, электроприборов;
- повышенный уровень шума.

1.5. Дежурный администратор в целях выполнения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при осуществлении дежурства;
- соблюдать требования правил личной гигиены;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, о безопасности окружающих в процессе дежурства;
- иметь четкое представление об опасных факторах, связанных с выполнением дежурства в общеобразовательной организации и знать основные способы защиты от их воздействия;
- осуществлять контроль выполнения педагогическими работниками правил и требований охраны труда, инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации (ЧС) и эвакуации в школе, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав общеобразовательной организации;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха, расписание занятий;
- соблюдать должностную инструкцию дежурного администратора в школе.

1.6. В случае травмирования уведомить директора любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности оборудования, оргтехники и мебели сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной части и не использовать до устранения всех недостатков и получения разрешения.

1.7. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм дежурный администратор школы должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- не допускать приема пищи на рабочем месте;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, СП 3.1/2.4.3598-20.

1.8. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время,

1.9. Дежурный администратор, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда в школе, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом дежурства

2.1. Дежурный администратор МАОУ Зареченская СОШ должен заступать на дежурство в чистой, опрятной одежде. Прибыть в школу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Провести осмотр санитарного состояния рабочего кабинета. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок.

2.3. Произвести сквозное проветривание рабочего кабинета, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать крючками или ограничителями.

2.4. Осуществить подготовку рабочей документации дежурного администратора.

2.5. Спланировать и равномерно распределить выполнение обязанностей дежурного администратора общеобразовательной организации с обязательными перерывами на отдых и прием пищи.

2.6. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время дежурства

3.1. Во время дежурства дежурному администратору школы необходимо соблюдать порядок на рабочем месте, не загромождать его, а также выходы и подходы к первичным средствам пожаротушения,

3.2. Перед началом учебных занятий:

- убедиться в наличии надлежащего теплового режима в школе: в холодный период года— 18-24 °с; в теплый период года для всех типов помещений верхняя граница допустимой температуры воздуха не более 28 ° С, нижняя граница идентична холодному периоду года;
- выполнить обход холлов и коридоров школы для проверки отсутствия подозрительных предметов, должного функционирования освещения, свободности проходов и эвакуационных выходов, доступности первичных средств пожаротушения;
- убедиться в исправности и функционировании системы автоматической пожарной сигнализации (АПС);
- убедиться в наличии первичных средств пожаротушения на вахте, в исправности телефона, тревожной кнопки;
- убедиться в правильной организации пропускного режима, осуществления температурного скрининга;
- убедиться в надлежащем санитарном состоянии общеобразовательной организации;
- проверить и, при необходимости, организовать работу дежурных учителей по школе для обеспечения эффективного дежурства;
- в зимний период года проконтролировать и убедиться в обработке дорожек на территории школы и ступенек лестниц при входе противогололедной смесью (песком).

3.3. При обнаружении огнетушителей, требующих перезарядки, недостатков в работе телефонной связи, тревожной кнопки, АПС, поломок оборудования, мебели, повреждения дверей, замков и окон сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу).

3.4. В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.

3.5. Контролировать работу дежурных учителей, вахтера (охранников) для обеспечения эффективного дежурства и порядка в школе, не допуска посторонних лиц в здания и помещения общеобразовательной организации,

3.6. Периодически выполнять обход холлов и коридоров, учебных кабинетов, столовой и т.д. с целью контроля соблюдения требований охраны труда, пожарной безопасности, наличия безопасных условий для осуществления образовательной деятельности и отдыха обучающихся, соблюдения инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся.

3.7. Пресекать загромождение проходов и эвакуационных выходов, путей доступа к первичным средствам пожаротушения оборудованием и вещами.

3.8. Осуществлять контроль санитарного состояния общеобразовательной организации.

3.9. При длительной работе с рабочей документацией с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

3. 0, Не выполнять действий, которые способны привести к несчастному случаю.

3.11. Дежурному администратору необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории школы:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- не ходить по мокрому полу; • при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться за перила, не перешагивать и не перепрыгивать через ступеньки; • обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории школы, обходить их и остерегаться падения; • не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.

3. 12. При использовании электроприборов дежурному администратору школы запрещается:

- включать в электросеть и отключать от неё приборы, подключать комплектующие составляющие приборов мокрыми и влажными руками; • допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;
- нарушать последовательность включения и выключения электроприборов, технологические процессы;
- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы; • размещать на электроприборах бумагу, ткань, вещи и т.п.; • разбирать включенные в электросеть приборы; • прикасаться к кабелям питания с поврежденной изоляцией.

3.13. Соблюдать инструкцию по охране труда для дежурного администратора в школе, установленный режим дежурства и времени отдыха, инструкцию о мерах пожарной безопасности в школе, инструкцию по охране жизни и здоровья обучающихся.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не допускается дежурному администратору школы приступать к дежурству при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций. причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током, вследствие неисправности электрооборудования;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- конфликтные ситуации с посетителями;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.3. Дежурный администратор обязан немедленно известить директора школы:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- о каждом произошедшем несчастном случае;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.4. В случае возникновения конфликтной ситуации, которая может угрожать жизни и здоровью обучающихся и работников школы, проникновения в здание школы посторонних лиц воспользоваться тревожной кнопкой, вызвать сотрудников полиции, осуществлять меры, обеспечивающие безопасность детей и сотрудников общеобразовательной организации.

4.5. При получении травмы дежурный администратор должен позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, обратиться в медпункт и поставить в известность директора школы, При получении травмы иным работником или обучающимся оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника общеобразовательной организации, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103) и сообщить о происшествии директору. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) — фиксирование обстановки путем фотографирования или иным методом.

4.6. В случае возникновения задымления или возгорания в школе, дежурный администратор должен обеспечить вызов пожарной охраны по телефону 01 (101, 112 — с мобильного), вручную задействовать АПС, принять меры организационного характера по открытию эвакуационных выходов и эвакуации обучающихся и сотрудников из зданий и помещений в безопасное место, сообщить директору общеобразовательной организации.

4.7. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения, канализации необходимо оперативно сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части для принятия мер по ее устранению.

4.8. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, Инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда после окончания дежурства

5.1. По окончании дежурства выполнить обход холлов и коридоров школы, убедиться в надлежащем санитарном состоянии и соответствии требованиям противопожарного режима общеобразовательной организации.

5.2. Обо всех замечаниях сделать соответствующую запись в журнале дежурного администратора и доложить директору общеобразовательной организации.

5.3. Сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части о выявленных неисправностях электроосвещения, замков, дверей, о поломках в отопительной

системе и т.д., о недостатках, влияющих на безопасность труда и пожарную безопасность, обнаруженных во время дежурства по школе.

5.4. Внимательно осмотреть рабочее место, привести его в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, канцелярские принадлежности в отведенные для хранения места.

5.5. Вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.

5.6. Закрыть свой рабочий кабинет на ключ.

Инструкцию разработал:  / Османов С.И./

С инструкцией ознакомлен(а) «__» _____ 202 г.
