

02

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «СЭК»)

СОГЛАСОВАНО:


Председатель профкома

 В.В. Попов

« 2 » 02 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «СЭК»

 О.А. Смагина

« 3 » 07 2021 г.



ИНСТРУКЦИЯ № 02-19

по охране труда заместителя директора колледжа
по учебной и практической подготовке
ГБПОУ «СЭК»

(Разработана на основании Постановления Минтруда России
от 17 декабря 2002 г. № 80)

г. о. Самара
2021 год.

1. Общие требования безопасности.

1.1. Заместитель директора обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха, режим труда и отдыха заместителя директора определяется графиком его работы.

1.2. При осуществлении производственных действий в должности заместителя директора возможно воздействие на работающего следующих опасных и вредных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПК;
- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях);
- снижение иммунитета организма работающего от чрезмерно продолжительного (суммарно – свыше 4 ч. в сутки) воздействия электромагнитного излучения при работе на ПК);
- снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия ввиду переутомления в связи с чрезмерными для данного индивида фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания производственных действий;
- получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;
- получение физических и (или) психических травм в связи с незаконными действиями работников, спортсменов, родителей (лиц, их заменяющих), иных лиц, вошедших в прямой контакт с заместителем директора для решения тех или иных вопросов тренировочного или производственного характера.

1.3. Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.

2.2. Проверить работоспособность ПК, иных электроприборов, а также средств связи, находящихся в кабинете.

2.2. Проветрить помещение кабинета.

2.3. Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели, стабильного положения находящихся в сгруппированном положении документов, а также проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

2.4. Уточнить план работы на день и, по возможности, распределить намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи ориентировочно через 4-4,5 ч., слуха, памяти и внимания - для решения тех или иных вопросов производственного характера.

3. Требования охраны труда во время работы.

- 3.1. Соблюдать правила личной гигиены.
- 3.2. Исключить пользование неисправным электроосвещением, неработоспособными ПК, иными электроприборами, а также средствами связи, находящимися в кабинете.
- 3.3. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, не загромождать его бумагами, книгами и т.п.
- 3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности.
- 3.5. Действуя в соответствии с планом работы на день, стараться распределять намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

- 4.1. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.
- 4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций сообщить о случившемся директору и специалисту по охране труда и далее действовать в соответствии с планом действий при чрезвычайной ситуации.
- 4.3. В случае возникновения пожара руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по противопожарной безопасности.
- 4.4. В случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера.
- 4.5. В случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта.
- 4.6. При необходимости следует обратиться за помощью и (или) оказать первую помощь пострадавшим от травматизма.
- 4.7. Оказать всемерное содействие расследованию несчастного случая.

5. Требования охраны труда по окончании работ.

- 5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.
- 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.
- 5.6. Обо всех заслуживающих внимания недостатках, отмеченных во время работы, сообщить директору.

Разработал: директор

Смагина О.А.

Согласовано: специалист по охране труда

Гаманюк В.Н.

Срок действия инструкции 5 лет