

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

---

СОСТАВЛЕНО:  
Председатель профкома  
  
В.В. Попов  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

ТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ «СЭК»  
  
И.И. Савельев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

ИНСТРУКЦИЯ №033-19  
по охране труда для руководителя Центра социально-воспитательной работы  
ГБПОУ «СЭК»  
(Разработана на основании Постановления Минтруда России  
от 17 декабря 2002 г. № 80)

г.о. Самара  
2019 год.

## 1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе в качестве руководителя Центра социально-воспитательной работы (далее сотрудник) допускаются лица, имеющие соответствующее образование и подготовку по специальности, обладающие теоретическими знаниями и профессиональными навыками в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, не имеющие противопоказаний к работе по данной профессии (специальности) по состоянию здоровья.

1.2. Сотрудник должен:

- соблюдать утвержденные в организации правила внутреннего распорядка;
- поддерживать порядок на своем рабочем месте;
- пройти вводный и повторный инструктаж на рабочем месте;
- быть внимательным во время работы, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других от работы;
- не допускать нарушений требований безопасности труда и правил пожарной безопасности;
- использовать оборудование и инструменты строго в соответствии с инструкциями заводов-изготовителей;
- соблюдать правила личной гигиены;
- выполнять только ту работу, которая определена его должностной инструкцией;
- соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности и вида трудовой деятельности (рациональный режим труда и отдыха предусматривает соблюдение перерывов);
- хранить и принимать пищу только в установленных и специально оборудованных местах;
- немедленно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, об ухудшении состояния своего здоровья;
- уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях;
- знать номера телефонов для вызова экстренных служб (пожарной охраны, скорой медицинской помощи и т.д.) и срочного информирования непосредственного и вышестоящих руководителей, место хранения аптечки, пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях.

1.3. Сотрудник обязан соблюдать правила охраны труда для обеспечения защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов, связанных с характером работы, включая повышенные зрительные нагрузки при работе в течение длительного времени на компьютере и с бумажными документами.

1.4. Курение и употребление алкогольных напитков на работе, а также выход на работу в нетрезвом виде запрещается.

1.5. В соответствии с действующим законодательством сотрудник несет ответственность за нарушения требований настоящей инструкции, производственный травматизм и аварии, происшедшие по его вине.

## **2. Требования охраны труда 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 персонального компьютера и другой оргтехники.

## **3. Требования охраны труда во время работы**

- 3.1. Соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда.
- 3.2. Пользоваться при работе исправной компьютерной аппаратурой и другой оргтехникой.
- 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 инструкцию по охране труда с компьютером и другой оргтехникой.

## **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

- 4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций принять меры к эвакуации работников и обучающихся организации.
- 4.2. Сообщить о происшедшем директору, при пожаре известить службу МЧС.
- 4.3. Оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма.
- 4.4. В случае возгорания персонального компьютера и другой оргтехники отключить ее из электросети.
- 4.5. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

## **5. Требования охраны труда по окончании работы**

- 5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.
- 5.2. Привести в порядок рабочее место.
- 5.3. Проконтролировать влажную уборку кабинета.
- 5.4. Выключить персональный компьютер и другую оргтехнику из электросети.
- 5.5. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.
- 5.6. О недостатках, отмеченных во время работы, сообщить заместителю директору по УВР и ФСК.

Разработал: заместитель директора  
по безопасности



Ярошинский А.В.

Согласовано: специалист по охране труда



Гаманюк В.Н.

Срок действия инструкции 5 лет