

ИНСТРУКЦИЯ **по охране труда и технике безопасности для заместителя директора**

1. Общие требования безопасности

1.1. К работе допускаются лица обоего пола, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях и прошедшие медицинский осмотр.

1.2. Заместитель директора работе должен:

- знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
- пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
- руководствоваться в работе правилами внутреннего трудового распорядка;
- режим труда и отдыха определяется графиком его работы;

1.3. Организует работу по соблюдению в физкультурно-спортивной работе норм и правил охраны труда.

1.4. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в физкультурно-спортивной работе оборудования, приборов, технических и наглядных средств.

1.5. Разрешает проведение физкультурно-спортивной работы с занимающимися при наличии оборудованных для этих целей помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию.

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

1.7. Контролирует своевременное проведение инструктажа занимающихся, и его регистрацию в журнале.

1.8. Проводит административно-общественный контроль безопасности использования, хранения спортивного инвентаря и оборудования, технических и наглядных средств обучения, мебели для занимающихся. Своевременно принимает меры к изъятию спортивного инвентаря и оборудования, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает физкультурно-спортивную работу в помещениях спортивного учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников и спортсменов.

1.9. Выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками и занимающимися. О случаях травматизма немедленно сообщает директору Учреждения.

1.10. Травмоопасность рабочего места:

- при включении электроосвещения
- при включении и пользовании аппаратурой ТСО (технических средств обучения)
- электромагнитное излучение при работе на компьютере

1.11. Не заниматься самостоятельным ремонтом электроприборов и средств ТСО.

1.12. Нести административную, материальную и уголовную ответственность за нарушение требований инструкций по охране труда.

2. Требования безопасности 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 электрической розетки и других электроустановочных изделий.

2.5. Проверить исправность ПК.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда.

3.2. Пользоваться при работе исправной аппаратурой ТСО.

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 правила ТБ при работе с компьютерной аппаратурой.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций принять меры к эвакуации занимающихся и работников учреждения.

4.2. Сообщить о происшедшем директору учреждения, при пожаре известить службу 01.

4.3. Оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма.

4.4. В случае возгорания ПК отключить аппаратуру из электросети.

4.5. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.6. При внезапном заболевании учащегося вызвать службу 03, сообщить родителям.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Проветрить кабинет, закрыть окно.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Проконтролировать влажную уборку кабинета.

5.4. Выключить электроприборы, ПК и аппаратуру ТСО.

5.5. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

5.6. О всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить директору Учреждения.

Разработал
заместитель директора



Е.А. Горбачева

С инструкцией ознакомлен:



Е.А. Горбачева

Е.И. Жилияков