


муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации
Сергея Анатольевича Преминина»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
 Н.Г. Чепелюк


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ДДТ
 Т.В. Морозова
30 декабря 2015 г.

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОХРАНУ ТРУДА**

ИОТ – 022

ПРИМЕЧАНИЕ:
ИОТ – инструкция по охране труда
Охх – регистрационный номер
2015 – год утверждения инструкции

Инструкция по охране труда ответственного за охрану труда

I. Общие положения.

1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 5 лет; либо имеющие достаточный практический опыт и прошедшие медицинский осмотр

2. Ответственный по охране труда должен знать:

- знать свои должностные обязанности и инструкции по ОТ
- пройти вводный и первичный инструктаж на рабочем месте
- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка
- режим труда и отдыха определяется графиком его работы
- осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием зданий, помещений, имущества МБОУ ДО ДДТ.
- обеспечивать соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и оборудования
- методы изучения условий труда на рабочих местах.
- организацию работы по охране труда.
- систему стандартов безопасности труда.
- психофизиологические требования к работникам, исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда женщин, подростков и других работников, переведенных на легкий труд.
- особенности эксплуатации оборудования, применяемого в учреждении.
- методы и формы пропаганды и информации по охране труда.
- порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда.

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

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

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

6. Организует с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное

проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, актового зала, других помещений, а также подсобных помещений.

7. 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.

8. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся, воспитанников и его регистрацию в журнале.

9. Определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся, воспитанников.

10. Проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль (2 ступени) безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, технических и наглядных средств обучения, мебели для обучающихся, воспитанников. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся и воспитанников.

11. Выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, воспитанниками. О случаях травматизма немедленно сообщает директору МБОУ ДО ДДТ.

12. Не заниматься самостоятельным ремонтом электроприборов и средств ТСО.

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

II. Требования безопасности перед началом работы

- получить информацию о всех недостатках, обнаруженных во время занятий, от директора МБОУ ДО ДДТ
- проверить исправность электроосвещения в кабинете.
- проветрить помещение кабинета.
- проверить безопасность рабочего места.
- проверить исправность электрической розетки и других электроустановочных изделий.

III. Требования безопасности во время работы

- Соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда.
- Пользоваться при работе исправной аппаратурой ТСО.
- Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.
- Не загромождать рабочее место бумагами, книгами и т.д.
- Соблюдать правила пожарной безопасности.
- Выполнять правила ТБ при работе с компьютерной аппаратурой.

IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- в случае возникновения аварийных ситуаций сообщить администрации МБОУ ДО ДДТ
- принять меры к эвакуации работников
- при пожаре известить службу **01**
- принять меры к его тушению первичными средствами
- принять меры к спасению технологического оборудования, инвентаря и т.д.
- оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма
- при внезапном заболевании работников вызвать медработника

V. Требования безопасности по окончании работы

- проверить уборку рабочих мест и помещений МБОУ ДО ДДТ
- проверить выключение электроустановок, приборов и освещения
- проверить работу систем водоснабжения, отопления и канализации
- о всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщить директору МБОУ ДО ДДТ