



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского
резерва по самбо и дзюдо «Витязь»
имени И.И. Пономарева» г. Перми
(МБУ ДО «СШОР по самбо и дзюдо
«Витязь» имени И.И. Пономарева» г.
Перми)

(наименование работодателя)

Утверждено
Приказом директора
МБУ ДО «СШОР по самбо и
дзюдо «Витязь»
имени И.И. Пономарева»
г. Перми от 09.01.2023 № 4-од

Инструкция по охране труда администратора

09.01.2023
(дата)

№

б/н
(номер)

Вступает в действие
с «01» января 2023 года

г. Пермь, 2023 г.

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»,

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. 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 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 администратором школы для решения тех или иных вопросов;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических выключателей, электроприборов;
- повышенный уровень шума.

1.4. 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 спортивной школе 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 спортивной школы;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха, расписание занятий;
- соблюдать должностную инструкцию администратора.

1.5. В случае травмирования уведомить директора любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности оборудования, оргтехники и

мебели сообщить руководству Учреждения и не использовать до устранения всех недостатков и получения разрешения.

1.6. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм администратор спортивной 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;

1.7. 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.

1.8. 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 спортивной 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 работы

2.1. Администратор спортивной школы должен заступать на рабочее место 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 администратора.

2.5. Спланировать и равномерно распределить выполнение обязанностей администратора спортивной школы 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 работы

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

3.2. Перед началом тренировочных занятий:

- убедиться в наличии надлежащего теплового режима в спортивной 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 залов, раздевалок и коридоров спортивной 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 спортивной школы;
- в зимний период года проконтролировать и убедиться в обработке дорожек на территории спортивной 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 руководителю Учреждения.

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

3.5. Контролировать работу тренеров-преподавателей, вахтера (охранников) для обеспечения эффективного дежурства и порядка в спортивной школе, не допуска посторонних лиц в здания и помещения Учреждения.

3.6. Периодически выполнять обход залов, раздевалок, коридоров и т.д. с целью контроля соблюдения требований охраны труда, пожарной безопасности, наличия безопасных условий для осуществления тренировочного процесса, 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 Учреждения.

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.

3.10. Не выполнять действий, которые способны привести к несчастному случаю.

3.11. Администратору необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории спортивной 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 спортивной школы, обходить их и остерегаться падения;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания Учреждения.

3.12. При использовании электроприборов администратору спортивной 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 администратора в спортивной школе, установленный режим работы 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 администратору спортивной школы приступать к работе 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. Администратор обязан немедленно известить директора спортивной школы:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников Учреждения;
- о каждом произошедшем несчастном случае;
- об ухудшении состояния своего здоровья.

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

4.5. При получении травмы администратор должен позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, обратиться в медицинскую организацию и поставить в известность директора спортивной школы. При получении травмы иным работником или обучающимся оказать ему первую помощь. 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,

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 Учреждения.

4.7. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения, канализации необходимо оперативно сообщить директору Учреждения 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 работы

5.1. По окончании дежурства выполнить обход залов, раздевалок, коридоров, убедиться в надлежащем санитарном состоянии и соответствии требованиям противопожарного режима Учреждения.

5.2. Обо всех замечаниях сделать соответствующую запись в журнале администратора и доложить директору Учреждения.

5.3. Сообщить директору Учреждения 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 рабочей смены.

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.

С Инструкцией по охране труда администратора ознакомлен (а):

_____ /	_____ /	_____ /
подпись	ФИО	дата
_____ /	_____ /	_____ /
подпись	ФИО	дата
_____ /	_____ /	_____ /
подпись	ФИО	дата