



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)

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

(наименование работодателя)

**Инструкция по охране труда
директора (руководителя)**

09.01.2023

№

б/н

(дата)

(номер)

Вступает в действие
с «01» января 2023 года

г. Пермь, 2023 г.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Настоящая инструкция по охране труда директора (руководителя) разработана с учетом условий его работы в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по самбо и дзюдо «Витязь» имени И.И. Пономарева» г. Перми.

1.2. К работе директором (руководителем) допускаются лица, достигшие 18 лет, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю организации отрасли не менее 5 лет.

1.3. Директор (руководитель) должен:

- знать законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли;

- знать методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности организации;

- знать профиль, специализацию и особенности структуры организации;

- знать производственные мощности и кадровые ресурсы предприятия, технологию производства продукции организации;

- знать организацию производства и труда;

- знать трудовое, налоговое и экологическое законодательство;

- знать правила и нормы охраны труда;

- знать порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;

- знать конъюнктуру рынка; научно-технические достижения и передовой опыт в соответствующей отрасли;

- знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;

- пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;

- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;

- режим труда и отдыха определяется графиком его работы;

- контролировать режим соблюдения норм и правил техники безопасности техническим и обслуживающим персоналом;

- проводить вводные инструктажи и инструктажи на рабочем месте с отметкой об их проведении в специальных журналах;

- содержать в чистоте рабочее место;

- соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви, постоянно следить за чистотой тела, рук, волос, мыть руки с мылом после посещения туалета, соприкосновения с загрязненными предметами, по окончании работы.

1.4. При выполнении трудовых функций на директора (руководителя) возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

- напряженность трудового процесса: нагрузка на голосовой аппарат.
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места;
- зрительное утомление при длительной работе с документами, на персональном компьютере (ноутбуке);
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток и выключателей, ЭСО и оргтехники, при отсутствии заземления / зануления;
- поражение электрическим током при использовании кабелей питания с поврежденной изоляцией, сертифицированных и самодельных удлинителей;
- снижение общего иммунного состояния организма вследствие продолжительного воздействия электромагнитного излучения при работе с оргтехникой;
- статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке;
- психо-эмоциональное перенапряжение.

1.5. О каждом случае травмирования работников, неисправности оборудования директор (руководитель) обязан немедленно поставить в известность непосредственного руководителя. В случае получения травмы (микротравмы) директор (руководитель) обязан обратиться за медицинской помощью.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Перед началом работы директор (руководитель) должен:

- проверить исправность электроосвещения в кабинете;
- проветрить помещение кабинета;
- подготовить рабочее место;
- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;
- проверить правильность подключения оборудования к электросети;
- проверить исправность компьютерной техники;
- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Во время работы директор (руководитель) должен:

- соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда;
- пользоваться при работе исправной компьютерной аппаратурой;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- не загромождать рабочее место бумагами, книгами и т.д.;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- выполнять требования безопасности при работе с компьютерной аппаратурой;

- не оставлять работающую аппаратуру без присмотра.

3.2. Хранить документацию в шкафах в специально оборудованном кабинете.

3.3. При посещении производственных участков директор (руководитель) обязан пользоваться средствами индивидуальной защиты.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. В аварийной обстановке следует оповестить об опасности окружающих людей и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий.

4.2. В случае возникновения возгорания или пожара необходимо немедленно сообщить об этом в пожарную часть, криком предупредить окружающих людей и принять меры для тушения пожара.

4.3. При травмировании, отравлении или внезапном заболевании прекратить работу и обратиться за помощью к медицинскому работнику, а в случае его отсутствия оказать себе или другим пострадавшим первую доврачебную медицинскую помощь и вызвать скорую медицинскую помощь.

4.4. В ситуациях, угрожающих жизни и здоровью, покинуть опасный участок.

4.5. О каждой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае немедленно известить ответственное лицо.

4.6. При оказании первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья необходимо действовать в соответствии с Инструкцией по оказанию первой помощи при несчастных случаях.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Проверить противопожарное состояние кабинета.

5.3. Закрыть окна, выключить свет, отключить кондиционер (в случае наличия) и электроприборы, закрыть двери.

5.4. Сообщить ответственному лицу о неисправностях оборудования, оргтехники, иных недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

