

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД С. ЗАНДАК
НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ИНСТРУКЦИЯ

09.01.2023 № ИОТ - 21

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Л.А.Айдарсолтанова

09.01.2023 г.

СОГЛАСОВАНА

Председатель ППО

М.К.Хаджиматова

09.01.2023 г.

по охране труда для дежурного
администратора МБДОУ
«Детский сад с.Зандак»

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для дежурного администратора в ДОУ (детском саду) 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», Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28 января 2021 года №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании дежурства дежурного администратора в ДОУ, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ при дежурстве, а также порядок действий и требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях в детском саду. Инструкция разработана в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья дежурного администратора при выполнении им своих трудовых обязанностей.

1.3. К выполнению функций дежурного администратора допускаются заместители заведующего дошкольным образовательным учреждением, старшие воспитатели. Дежурство осуществляется согласно утвержденному заведующим ДОУ графика.

1.4. 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 педагогических работников, родителей (законных представителей детей) и иных посетителей, разрешением конфликтных ситуаций;

получение психологических травм, связанных с незаконными и (или) неосторожными действиями родителей (законных представителей детей) или других лиц, вошедших в непосредственный контакт с дежурным администратором детского сада для решения тех или иных вопросов;

поражение электрическим током при использовании неисправных электрических выключателей, розеток и электроприборов;

повышенный уровень шума.

1.5. Дежурный администратор ДОУ 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 дошкольном образовательном учреждении и знать основные способы защиты от их воздействия;

осуществлять контроль соблюдения сотрудниками инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, расписания занятий и режима дня;

знать телефоны срочных служб, должностных лиц детского сада;

знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации (ЧС) и эвакуации в ДОУ, сигналы оповещения о пожаре;

уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;

знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха;

соблюдать должностную инструкцию дежурного администратора в ДОУ.

1.6. В случае травмирования уведомить заведующего любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности оборудования, оргтехники и мебели сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (завхозу) и не использовать до устранения всех недостатков и получения разрешения.

1.7. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм дежурный администратор 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;

соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, СП 3.1/2.4.3598-20.

1.8. Дежурному администратору запрещается осуществлять дежурство, 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 во время дежурства.

1.9. Дежурный администратор в детском саду, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда в ДООУ, 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 дежурства

2.1. Дежурный администратор дошкольного образовательного учреждения должен заступать на дежурство в чистой, опрятной одежде, вымыть руки. Прибыть в ДООУ заблаговременно до начала основного потока людей.

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 дежурного администратора.

2.5. Проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей, необходимых для работы дежурного администратора детского сада.

2.6. Спланировать и равномерно распределить выполнение обязанностей дежурного администратора дошкольного образовательного учреждения с обязательными перерывами на отдых и прием пищи.

2.7. Приступить к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время дежурства

3.1. Убедиться в наличии надлежащего теплового режима в детском саду:
для детей до 3-х лет в холодный период года — 22-24°C;
для детей от 3-х до 7-ми лет в холодный период года — 21-24°C;
спальные, туалетные, физкультурный и музыкальный залы – 19-21°C;
в теплый период года для всех типов помещений верхняя граница допустимой температуры воздуха не более 28°C, нижняя граница идентична холодному периоду года.

3.2. Контроль температуры воздуха осуществляется с помощью термометров.

3.3. В начале рабочего дня:

выполнить обход холлов и коридоров детского сада 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 дошкольного образовательного учреждения;

в зимний период года проконтролировать и убедиться в обработке дорожек на территории ДОО и ступенек лестниц при входе противогололедной смесью (песком).

3.4. Лица с признаками инфекционных заболеваний в ДОО не допускаются. При выявлении лиц с признаками инфекционных заболеваний во время их нахождения в детском саду принимаются меры по ограничению или исключению их контакта с иными лицами посредством размещения в помещения для оказания медицинской помощи или иные помещения, кроме вспомогательных, до приезда законных представителей (родителей или опекунов), до перевода в медицинскую организацию или до приезда скорой помощи.

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

3.6. Контролировать работу дежурных воспитателей, вахтера (охранников) для обеспечения эффективного дежурства и порядка в детском саду, не допуска посторонних лиц в здания и помещения дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Периодически выполнять обход холлов и коридоров, групп и т.д. с целью контроля соблюдения требований охраны труда, пожарной безопасности, наличия безопасных условий для осуществления образовательной деятельности и отдыха воспитанников, соблюдения инструкции по охране жизни и здоровья детей.

3.8. Пресекать загромождение проходов и эвакуационных выходов, путей доступа к первичным средствам пожаротушения оборудованием и вещами.

3.9. Осуществлять контроль санитарного состояния дошкольного образовательного учреждения.

3.10. 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.

3.11. При проведении массовых мероприятий в ДООУ усилить контроль над пропускным и внутриобъектовым режимом, организовать дежурство персонала.

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

3.13. Дежурному администратору необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения:

- 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 детского сада, обходить их и остерегаться падения;

- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания дошкольного образовательного учреждения.

3.14. При использовании электроприборов дежурному администратору ДООУ запрещается:

- включать в электросеть и отключать от неё приборы мокрыми руками;

допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;
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 шнурам питания с поврежденной изоляцией.

3.15. Соблюдать инструкцию по охране труда для дежурного администратора в ДОУ, установленный режим дежурства и времени отдыха, инструкцию по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкцию о мерах пожарной безопасности в детском саду.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током, вследствие неисправности электрооборудования;

неисправность мебели вследствие износа, порчи;

прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;

конфликтные ситуации с посетителями;

террористический акт или угроза его совершения.

4.2. Дежурный администратор обязан немедленно известить заведующего ДОУ:

о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;

о каждом несчастном случае, произошедшем в детском саду;

о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний;

об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.3. В случае возникновения конфликтной ситуации, которая может угрожать жизни и здоровью воспитанников и работников детского сада, проникновения в здание дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц воспользоваться тревожной кнопкой, вызвать сотрудников полиции, осуществлять меры, обеспечивающие безопасность детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения.

4.4. При обнаружении огнетушителей, требующих перезарядки, недостатков в работе телефонной связи, тревожной кнопки, АПС, поломок оборудования, мебели,

повреждения дверей, замков и окон сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (завхозу).

4.5. В случае получения травмы дежурный администратор ДОУ должен позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, обратиться в медицинский пункт, при необходимости вызвать скорую помощь по телефону 03 (103 – с мобильного).

4.6. При получении травмы иным сотрудником или воспитанником оказать ему первую помощь, вызвать медицинского работника детского сада (транспортировать потерпевшего в медицинский кабинет), при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103 – с мобильного) и сообщить о происшествии заведующему. 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. Оказать содействие при проведении расследования несчастного случая.

4.7. В случае возникновения задымления или возгорания в детском саду, дежурный администратор должен обеспечить вызов пожарной охраны по телефону 01 (101, 112 – с мобильного), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС (если не сработала), принять меры организационного характера по открытию эвакуационных выходов и эвакуации воспитанников и сотрудников из помещений и зданий в безопасное место, сообщить заведующему ДОУ.

4.8. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения, канализации необходимо оперативно сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе для принятия мер по ее устранению.

4.9. 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 дежурства

5.1. По окончании дежурства выполнить обход холлов и коридоров детского сада, убедиться в надлежащем санитарном состоянии и соответствии требованиям противопожарного режима дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Обо всех замечаниях сделать соответствующую запись в журнале дежурного администратора и доложить заведующему ДОУ.

5.3. Сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе о недостатках, влияющих на безопасность труда, выявленных неисправностях электроосвещения, замков, дверей.

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. 5.6. Закрыть свой рабочий кабинет на ключ.

Инструкцию разработал: _____ / _____ /

С инструкцией ознакомлен (а) «___» _____ 202__ г. _____
/ _____ /