

Управление образования администрации Вейделевского района

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Вейделевский районный Дом детского творчества»

«Согласовано»

Председатель профкома

 Ермакова Я.Г.

«Утверждаю»

Директор МУ ДО «Вейделевский районный
Дом детского творчества»

 Звычайная Г.А.

«1» сентября 2017 г.

ИНСТРУКЦИЯ №34

по охране труда заместителя директора учреждения

п. Вейделевка, ул. Центральная, 43-а
2017 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда заместителя директора учреждения

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

- 1.1. Настоящая инструкция разработана на основе типовых инструкций по охране труда в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой заместителя директора учреждения.
- 1.2. К работе в должности заместителя директора допускаются лица прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.
- 1.3. Заместитель директора является ответственным за организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий при проведении массовых районных мероприятий
- 1.4. Обязанностями в области охраны труда являются:
 - организация массовой работы в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
 - участие в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников школы, по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и т.п.
 - осуществление контроля за соблюдением обучающимися правил безопасности
 - осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенических норм и требований, правил техники безопасности и пожарной безопасности при проведении внеклассной и внешкольной работы
 - проведение обучения, инструктажа педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения.
 - осуществление контроля за проведением инструктажей учащихся по правилам техники безопасности и пожарной безопасности при проведении занятий;
 - участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев с работниками и обучающимися учреждения
 - осуществление административно-общественного контроля по вопросам техники безопасности и охраны труда
 - оказание методической помощи руководителям объединений, спортивных секций, походов, экскурсий в вопросах обеспечения охраны труда учащихся, предупреждению травматизма и др. несчастных случаев

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

- 2.1. Необходимо проверить исправность и чистоту используемого оборудования, мат. обеспечения, средств обучения
- 2.2. Убедиться в соответствии нормам охраны труда места проведения мероприятий
- 2.3. Убедиться в знании учащимися правил техники безопасности (по необходимости провести инструктаж по технике безопасности с соответствующими отметками в журналах инструктажа обучающихся)

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

- 3.1. В ходе работы четко контролировать соблюдение требований охраны труда
- 3.2. Установки и оборудование должны быть размещены в соответствии с правилами и нормами техники безопасности и производственной санитарии

3.3. Следить за соответствующим санитарно-гигиеническим состоянием помещения, места проведения мероприятий

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

- 4.1. При плохом самочувствии учащегося немедленно препроводить к мед. персоналу (в ближайшее лечебное учреждение), сообщить об этом руководству
- 4.2. При возникновении опасных, экстремальных либо чрезвычайных ситуаций (пожара, прорыва системы отопления, водопровода, электрозамыкания, при обнаружении подозрительных предметов и т.п.) следует немедленно сообщить об этом руководству, принять меры по эвакуации обучающихся и возможной ликвидации (локализации) возникшей ситуации в соответствии с разработанными правилами и инструкциями
- 4.3. При получении учащимся травмы (ранения, отравления, ожога) оказать первую медицинскую помощь пострадавшему, сообщить об этом руководству, при необходимости доставить в ближайшее лечебное учреждение

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ ЗАНЯТИЙ

- 5.1. По окончании мероприятий необходимо проверить чистоту и исправность используемого оборудования, снаряжения, иного имущества
- 5.2. Проконтролировать приведение обучающимися места проведения мероприятия в надлежащий порядок

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с инструкцией по охране труда для заместителя директора

Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				