

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол ПК
от 02.02.2024г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МУДО ЦВР
от 02.02.2024г. № 36

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ
МЕТОДИСТА
(ИОТ-007-2024)**

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая **инструкция по охране труда для методиста в МУДО ЦВР** разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», действующим с **1 января 2023 года**, 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 по охране труда для методиста устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы сотрудника, выполняющего обязанности методиста в учреждении, требования охраны труда в аварийных ситуациях, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте в кабинете и иных помещениях. Инструкция разработана в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья методиста при выполнении им своих трудовых обязанностей.

1.3. К выполнению обязанностей методиста в МУДО ЦВР допускаются лица:

- имеющие образование и стаж работы, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению директора, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раз в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных

исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.4. Методист при приеме на работу в МУДО ЦВР проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный директором Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

1.5. Методист должен пройти инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний методов и приемов оказания первой помощи пострадавшим, инструктаж по правилам пожарной безопасности и электробезопасности с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.6. Методист в целях выполнения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда и производственной санитарии, правила противопожарного режима;
- соблюдать правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с мультимедийным проектором, электронными средствами обучения (ЭСО) и иной оргтехникой (принтер, ксерокс);
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ с использованием ЭСО и иных электроприборов, знать основные способы защиты от их воздействия;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности сотрудников и обучающихся учреждения;
- знать способы рациональной организации рабочего места;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в учреждении, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушителями);
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, выполнять режим рабочего времени и времени отдыха, инструкцию по охране жизни и здоровья обучающихся;
- соблюдать должностную инструкцию методиста;
- соблюдать инструкцию по охране труда при работе с ЭСО.

1.7. По результатам проведения СОУТ класс (подкласс) условий труда методиста – допустимый (предполагает среднюю степень напряженности. Данные условия не противоречат нормативам. Предполагается, что накопленное напряжение будет устраняться в процессе выходных). Мероприятия по улучшению условий труда не требуются.

1.8. Перечень профессиональных рисков и опасностей по результатам проведения оценки:

1.8.1. Механические опасности:

- падение работника из-за потери равновесия при проскальзывании при передвижении;
- травмирование элементами конструкций, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;
- порез частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами.

1.8.2. Опасности, связанные с воздействием электричества:

- удар током и другие травмы, полученные в результате контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением до 1000В.

1.8.3. Опасность физических перегрузок:

- функциональные нарушения при недостаточной физической активности и подвижности.

1.8.4. Опасность, связанная с пожаром:

- гипоксия, удушье, вследствие вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре.

1.8.5. Опасности, связанные с транспортом:

- механические травмы работника, вследствие наезда транспортного средства;
- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;
- опасность травмирования в результате происшествия на ж/д транспорте;
- опасность травмирования в результате происшествия на воздушном транспорте.

1.8.6. Опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;
- опасность насилия от третьих лиц.

1.8.7. Опасности, связанные с напряженностью трудового процесса:

- опасность психических нагрузок, стрессов;
- опасность перенапряжения зрительного аппарата.

Класс риска – приемлемый (допустимый) (корректирующие мероприятия по снижению уровня профессионального риска на рабочем месте не требуются).

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

Методист сообщает директору о полученных во время работы микротравмах (ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и порезы и т.д.), которые не привели к расстройству здоровья или временной нетрудоспособности. Данные травмы отмечаются в журнале

регистрации микротравм, расследуются для предотвращения случаев повторного травмирования, не учитываются как случаи производственного травматизма.

1.10. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм методист 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;
- не допускать приема пищи в рабочем кабинете, проветривать кабинет;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21.

1.11. Методисту 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.

1.12. Методист учреждения, 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, 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. Методист учреждения должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки.

2.2. Проверить окна в методическом кабинете на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.3. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в кабинете методиста и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- убедиться в достаточном освещении рабочего места;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.4. Убедиться в свободности выхода из методического кабинета, проходов.

2.5. Убедиться в безопасности своего рабочего места:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;

- проверить плотность подведения шнуров питания к системному блоку и монитору, оргтехнике;
- шнуры питания не должны быть переплетены, защемлены и натянуты;
- проверить правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши;
- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иной оргтехнике;
- убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, папок.

2.6. Провести осмотр санитарного состояния кабинета методиста. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Осуществить подготовку необходимой рабочей и методической документации.

2.7. Проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей, необходимых для работы методиста.

2.8. Произвести сквозное проветривание методического кабинета учреждения, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать крючками или ограничителями при наличии их.

2.9. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности оргтехники. При необходимости провести необходимую регулировку монитора, протереть экран монитора специальными салфетками.

2.10. Спланировать и равномерно распределить выполнение намеченной работы методиста с обязательными перерывами на отдых и прием пищи.

2.11. 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 работы методисту МУДО ЦВР необходимо соблюдать порядок в рабочем кабинете, не загромождать свое рабочее место, выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения любыми посторонними предметами.

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

3.3. Не выполнять действия, которые потенциально способны привести к несчастному случаю.

3.4. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности методического кабинета не ставить на подоконники цветы, не располагать папки, документы и иные предметы.

3.5. Персональный компьютер (ноутбук) и иные ЭСО, оргтехнику использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

3.6. При использовании ЭСО выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Выключать или переводить в режим ожидания электронные средства обучения, когда их использование приостановлено или завершено.

3.7. Регулировать монитор в соответствии со своей рабочей позой, так как рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. Конструкция рабочего кресла должна позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.8. Клавиатуру и мышь ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

3.9. При длительной работе с документами, за компьютером (ноутбуком) 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. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 часа работы проветривать методический кабинет, при этом окна фиксировать в открытом положении крючками или ограничителями при наличии их.

3.11. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети ЭСО, средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы.

3.12. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.

3.13. При использовании ЭСО и иной оргтехники методисту МУДО ЦВР запрещается:

- смотреть прямо на луч света, исходящий из проектора, прежде чем повернуться к аудитории лицом, необходимо отступить от экрана в сторону;
- прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;
- включать в электросеть и отключать от неё приборы, подключать комплектующие составляющие приборов мокрыми руками;
- допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;
- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;
- закрывать отверстия для забора воздуха электроприборов;
- размещать электроприборы в закрытых и глухих местах;
- размещать на электроприборах предметы (ткань, вещи и т.п.);
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к кабелям питания с поврежденной изоляцией;
- перекручивать и заземлять шнуры питания;
- оставлять без присмотра включенные электроприборы.

3.14. Методисту необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории МУДО ЦВР:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;

- ходить по коридорам и лестницам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- 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, обходить их и остерегаться падения;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен учреждения.

3.15. Соблюдать инструкцию по охране труда для методиста, установленный режим рабочего времени (труда) и времени отдыха в учреждении, инструкции при работе с использованием электронных средств обучения, принтером и ксероксом, руководствоваться в работе инструкцией по охране труда при работе с ЭСО.

3.16. Во избежание падения информационных стендов аккуратно располагать на них информацию, не передвигать и не поправлять их.

3.17. Не использовать в помещении кабинета методиста переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки с открытой спиралью и не сертифицированные удлинители.

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, оргтехники и шнуров питания;
- неисправность мебели вследствие износа, порчи;
- прорыв системы отопления, водоснабжения из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. Методист обязан немедленно известить директора:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников учреждения;
- о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении;
- 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. При возникновении неисправности ЭСО и оргтехники (посторонний шум, ощущение запаха тлеющей изоляции, искрение) необходимо прекратить с ними работу и обесточить, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части (или завхозу) и использовать только после выполнения ремонта и получения разрешения.

4.4. В случае получения травмы или плохого самочувствия методист обязан прекратить работу, позвать на помощь, при необходимости вызвать скорую помощь по номеру телефона 103 и поставить в известность директора.

4.5. При получении травмы иным сотрудником или обучающимся оперативно оказать ему первую помощь, при необходимости вызвать скорую

медицинскую помощь по номеру телефона 103, сообщить о происшествии директору, родителям (законным представителям) пострадавшего. 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.

4.6. В случае задымления или возгорания в методическом кабинете следует вывести посетителей из кабинета - опасной зоны, вызвать пожарную охрану по номеру телефона 101 (112) и вручную задействовать АПС (если не сработала), сообщить директору учреждения. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

4.7. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения в кабинете методиста необходимо оперативно сообщить о происшедшем заместителю директора по административно-хозяйственной части (или завхозу) учреждения.

4.8. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться **Планом эвакуации, Инструкцией для директора (лица его замещающего), ответственного за АТЗ и сотрудников учреждения МУДО ЦВР о порядке действий при возникновении угрозы и совершении террористических актов, Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуацией.**

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы методисту учреждения необходимо выключить все ЭСО и оргтехнику, обесточить их отключением из электросети.

5.2. Внимательно осмотреть рабочее место и методический кабинет, привести его в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, канцелярские принадлежности, носители информации в отведенные для хранения места.

5.3. Удостовериться, что помещение рабочего кабинета приведено в пожаробезопасное состояние.

5.4. Проветрить помещение кабинета методиста.

5.5. Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из помещения.

5.6. Закрыть окна, вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.

5.7. Известить заместителя директора по АХЧ (или завхоза) о недостатках, влияющих на безопасность труда, пожарную безопасность, обнаруженных во время работы.

5.8. При отсутствии недостатков закрыть кабинет методиста на ключ.

Инструкцию разработал зам. директора по безопасности: Я.И.Гречка