

**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 ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ
(ИОТ-009-2024)

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для заведующего хозяйством 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 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция по охране труда для заведующего хозяйством устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы заведующего хозяйством в МУДО ЦВР, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ в рабочем кабинете, иных помещениях и на территории, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях. Инструкция разработана в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья завхоза при выполнении им своих трудовых обязанностей.

1.3. К выполнению обязанностей заведующего хозяйством в МУДО ЦВР допускаются лица:

- имеющие образование, соответствующее 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, 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. Завхоз при приеме на работу в учреждение 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 знаний требований охраны труда работников организаций.

1.5. Заведующий хозяйством должен ознакомиться с настоящей инструкцией, 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. По результатам проведения СОУТ класс (подкласс) условий труда заведующего хозяйством – 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.

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

1.7.1. Механические опасности:

- падение работника из-за потери равновесия при проскальзывании при передвижении;
- удар работника или падение на работника предмета, тяжелого инструмента или груза, упавшего при перемещении или подъеме;
- столкновение работника с неподвижным предметом или элементом конструкции, оказавшимся на пути следования;
- порез мягких тканей работника в результате воздействия острых кромок и заусенцев;
- 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.

1.7.2. Опасности, связанные с воздействием электричества:

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

1.7.3. Опасность физических перегрузок:

- повреждение костно-мышечного аппарата работника от физических перегрузок или при чрезмерных физических усилиях при подъеме предметов и деталей, а также при перемещении предметов и деталей;
- повреждение костно-мышечного аппарата работника при физических перегрузках, вследствие перегрузок при неудобной рабочей позе, в том числе при наклонах корпуса тела работника более чем на 30°;

- функциональные нарушения при недостаточной физической активности и подвижности.

1.7.4. Опасность, связанная с пожаром:

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

1.7.5. 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.

1.7.6. Опасности насилия:

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

1.7.7. 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).

1.8. Завхоз в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- выполнять требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при осуществлении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с электрооборудованием, персональным компьютером и иной оргтехникой;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ, знать основные способы защиты от их воздействия;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ;
- 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;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Устав, выполнять режим рабочего времени и времени отдыха при выполнении трудовой функции в соответствии с условиями трудового договора;
- соблюдать должностную инструкцию завхоза МУДО ЦВР;

- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием.

1.9. Заведующий хозяйством в целях соблюдения требований охраны труда работниками МУДО ЦВР осуществляет:

- контроль за безопасным и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений и помещений учреждения;
- контроль соблюдения требований охраны труда, пожарной и электробезопасности обслуживающим персоналом учреждения при эксплуатации зданий, сооружений, помещений и оборудования;
- контроль применения средств индивидуальной и коллективной защиты обслуживающим персоналом;
- контроль подготовки и применения чистящих, моющих и дезинфицирующих средств;
- контроль соблюдения требований охраны труда при эксплуатации лестниц и стремянок, норм по подъему и перемещению тяжестей;
- организацию проведения периодических измерений сопротивления изоляции, испытания защитного заземления (зануления);
- организацию проведения проверки (испытания) лестниц и стремянок, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организацию перезарядки огнетушителей и размещения их в помещениях;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- недопущение к работе лиц из числа обслуживающего персонала, не прошедших инструктаж по охране труда;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций в учреждении.

1.10. Завхоз, согласно Типовым нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечивается и использует в работе следующие СИЗ:

- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.;
- перчатки с полимерным покрытием – 6 пар.

1.11. В случае травмирования уведомить директора любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности оборудования, оргтехники и мебели не использовать до устранения всех недостатков подчиненными работниками.

Завхоз 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.

1.12. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм завхоз 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.

1.13. Завхозу 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.

1.14. Заведующий хозяйством, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда в учреждении, 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. Заведующий хозяйством учреждения должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки.

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

2.3. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в кабинете 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 безопасности своего рабочего места:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;
- проверить плотность подведения кабелей питания к системному блоку и монитору, оргтехнике;
- удостовериться в отсутствии переплетения и защемления шнуров питания;
- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иной оргтехнике.

2.5. Провести осмотр санитарного состояния кабинета завхоза. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Осуществить подготовку необходимой рабочей документации.

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

2.7. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности оргтехники. При необходимости провести регулировку монитора, протереть экран монитора с помощью специальных салфеток.

2.8. В соответствии с планом работы, согласованным с директором, равномерно распределить выполнение намеченной работы с обязательными перерывами на отдых и прием пищи.

2.9. Получить информацию о наличии или отсутствии недостатков и аварийных ситуаций, обнаруженных во время дежурства сторожа и охранника, работы дворника учреждения.

2.10. Подготовить и выдать работникам инструмент и приспособления, проверить их исправность, выдать средства индивидуальной защиты и проконтролировать их правильное применение сотрудниками.

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 заведующему хозяйством необходимо соблюдать порядок в своем кабинете, не загромождать рабочее место, выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения любыми посторонними предметами.

3.2. Совершить обход помещений и территории на предмет обнаружения недостатков, угрожающих безопасности, здоровью и жизни детей и персонала учреждения, поломок и повреждений оборудования, дверей, окон, сантехники, отопления, водоснабжения, канализации, электроосвещения и т.д.

3.3. Не допускать к работе обслуживающий персонал при наличии на участках обслуживания не устраненных недостатков и неисправностей, угрожающих их безопасности.

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

3.5. Не выполнять самому и не поручать обслуживающему персоналу работу, которая не соответствует их специальности, образованию и обучению, а также не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю.

3.6. Допускать к дезинфицирующим средствам только обслуживающий персонал, прошедший соответствующий инструктаж.

3.7. При передвижении в подвальных помещениях соблюдать осторожность, включать освещение, остерегаться труб, вентиляционных каналов и иных инженерно-технических и коммуникационных систем.

3.8. Не применять для сидения случайные предметы и оборудование, не курить в помещениях учреждения.

3.9. Не допускать скопление и сжигание мусора на территории учреждения, в том числе в мусоросборниках.

3.10. Для очистки территории учреждения от снега не допускать использование химических реагентов.

3.11. При выполнении работ на складе инвентаря и ТМЦ:

- не размещать на стеллажах склада материальные средства, общий вес которых превышает величину предельно-допустимой нагрузки на них;
- не размещать ТМЦ на стеллажи, которые не соответствуют по своим размерам габаритам размещаемых на них грузов, не рассчитаны на массу размещаемых грузов, неисправны (имеют механические повреждения и деформации, превышающие допустимые значения) и не закреплены таким образом, чтобы исключалась возможность их падения;
- размещать более тяжелые материальные средства на нижних полках, а более лёгкие – на верхних;
- обеспечивать регулярную уборку рассыпанных (разлитых) веществ, упаковочных материалов и др.;
- хранить дезинфекционные средства в упаковке производителя.

3.12. Не допускать проведение любых видов ремонтных работ в учреждении в присутствии детей.

3.13. Заведующему хозяйством в МУДО ЦВР следует соблюдать предельно допустимые нормы при подъеме и перемещении тяжестей:

- при разовом подъеме тяжестей (без перемещений): мужчинам - не более 50 кг, женщинам – не более 15 кг;
- при чередовании с другой работой (до 2 раз в час): мужчинам - до 30 кг, женщинам – до 10 кг;
- постоянно в течении рабочего дня – мужчинами до 15 кг, женщинами - до 7 кг.

3.14. При работе в кабинете завхоза, в целях обеспечения необходимой естественной освещенности не ставить на подоконники цветы, не располагать документы, приобретенные ТМЦ и иные предметы.

3.15. Персональный компьютер (ноутбук) и иную оргтехнику использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

3.16. При использовании персонального компьютера (ноутбука) выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране.

3.17. Регулировать монитор в соответствии с 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.

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

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

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

3.21. 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.

3.22. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 часа работы проветривать кабинет завхоза, при этом окна фиксировать в открытом положении крючками или ограничителями при наличии их.

3.23. При использовании оргтехники и иных электроприборов завхозу в МУДО ЦВР 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 предметы (бумагу, ткань, вещи и т.п.);
- закрывать отверстия для забора воздуха электроприборов;
- располагать электроприборы в закрытых и глухих местах;
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к шнурам питания с поврежденной изоляцией;
- сгибать, защемлять и натягивать кабели питания;
- оставлять без присмотра включенные электроприборы.

3.24. Завхозу 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;
- 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 в помещениях и на территории учреждения, обходить их и остерегаться падения;

- не проходить ближе 1,5 метра от стен учреждения;
- в зимний период на территории учреждения перемещаться осторожно и только по установленным дорожкам, посыпанным безопасной противогололедной смесью (песком), при спуске и подъеме по ступенькам держаться за перила.

3.25. Соблюдать во время работы инструкцию по охране труда для завхоза, при работе с использованием оргтехники руководствоваться инструкцией по охране труда при эксплуатации персонального компьютера, при работе с принтером и ксероксом.

3.26. Не использовать в помещении кабинета заведующего хозяйством 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 возникающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током, вследствие неисправности электрооборудования, электроприборов и шнуров питания;
- неисправность мебели вследствие износа, порчи;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. Заведующий хозяйством обязан немедленно известить директора:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников учреждения;
- о факте возникновения аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, технологического и холодильного оборудования, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений;
- о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.3. При попадании в глаза моющих, дезинфицирующих средств обильно промыть глаза водой и обратиться в медицинское учреждение.

4.4. При возникновении неисправности оргтехники и иных электроприборов (посторонний шум, ощущение запаха тлеющей изоляции электропроводки, искрение) необходимо прекратить с ними работу и обесточить, использовать только после выполнения ремонта.

4.5. В случае получения травмы или плохого самочувствия завхоз обязан прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, при необходимости вызвать скорую помощь по номеру телефона 103 и поставить в известность директора.

4.6. При получении травмы обучающимся оперативно оказать ему первую помощь, при необходимости вызвать скорую 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.

4.7. В случае задымления или возгорания в кабинете завхоза прежде всего вывести посетителей из помещения - опасной зоны. При возгорании в МУДО ЦВР необходимо вызвать пожарную охрану по номеру телефона 101 (112) и вручную задействовать АПС (если не сработала), начать эвакуацию, сообщить директору. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

4.8. При наличии аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения, канализации и других необходимо оперативно вызвать по телефону соответствующую специализированную бригаду для устранения аварии, известить директора учреждения.

4.9. 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 завхозу необходимо выключить всю оргтехнику и иные электроприборы в рабочем кабинете, обесточить их отключением из электросети.

5.2. Внимательно осмотреть рабочее место и рабочий кабинет, привести его в порядок. Убрать документацию, инструменты, расходные материалы и иные предметы в отведенные для хранения места. Привести в порядок иные помещения, в которых выполнялась работа заведующим хозяйством.

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

5.4. Проветрить помещение кабинета заведующего хозяйством.

5.5. Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из помещения кабинета, склада инвентаря и ТМЦ, иных помещений, в которых выполнялась работа.

5.7. Закрывать окна и выключить свет.

5.8. При отсутствии недостатков закрыть кабинет завхоза на ключ.

Инструкцию разработал зам. директора по безопасности:

Я.И.Гречка