


**Муниципальное казенное дошкольное образовательное  
учреждение – детский сад № 3 «Березка»**


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 / Л.О.В Антонова/  
протокол № 5 от «13» декабря 2016г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МКДОУ детского сада № 3 «Березка»  
 / М.А Развожаева/  
Приказ № 127 от «20» декабря 2016г.



**Инструкция № 2  
по охране труда для старшего воспитателя**

**1. Общие требования по охране труда**

1.1.К работе старшего воспитателя допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы не менее пяти лет на педагогических или руководящих должностях, прошедшие медицинский осмотр.

1.2.Старший воспитатель в своей работе должен:

- знать и выполнять свои должностные обязанности, инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха (согласно графику работы); выполнять требования личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место;
- обеспечивать режим соблюдения норм и правил охраны труда, охраны жизни и здоровья детей во время организации образовательного процесса с воспитанниками.

1.3.При выполнении должностных обязанностей старшего воспитателя возможно воздействие следующих вредных производственных факторов:

- поражение электрическим током при включении электроосвещения, использовании неисправных электрических приборов;
- поражение током при включении и пользовании аппаратурой ТСО;
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительного утомления при длительной работе с документами и на компьютере;
- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе на компьютере.

1.4. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить об этом администрации учреждения, при неисправности оборудования прекратить работу и сообщить руководителю.

1.5.Старший воспитатель обязан соблюдать противопожарный режим, правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также направления эвакуации при пожаре и свои действия при пожаре.

1.6.В случае невыполнения или нарушения инструкции по охране труда, старший воспитатель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

**2. Требования по охране труда перед началом работы**

- 2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.
- 2.2. Проветрить помещение кабинета.
- 2.3. Проверить безопасность рабочего места.
- 2.4. Проверить исправность электрических розеток и других электроприборов.

### **3. Требования по охране труда во время работы**

- 3.1. Выполнять требования личной гигиены и безопасности труда.
- 3.2. Пользоваться при работе только исправной аппаратурой ТСО, оргтехникой.
- 3.3. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.
- 3.4. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место, пути эвакуации бумагами, книгами, посторонними предметами и т.д.
- 3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать свои действия в случае возникновения пожара, пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (порошковым огнетушителем).
- 3.6. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.
- 3.7. При работе с оргтехникой (компьютер, ксерокс и пр.), ТСО соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:
  - не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;
  - соблюдать последовательность включения и выключения оргтехники, ТСО, не нарушать технологические процессы;
  - не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе с оргтехникой.
- 3.8. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере», а при работе с использованием ксерокса – «Инструкцией по охране труда при работе копировально-множительного аппарата».
- 3.9. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 часа работы проветривать помещение; открывать форточку, быть предельно осторожным при фиксации ее в открытом состоянии.
- 3.10. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления через каждый час работы делать перерыв 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.

### **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

- 4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций следует срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом заведующей, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 03.
- 4.2. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.
- 4.3. В случае появления неисправности в работе компьютера, ксерокса, ТСО (посторонний шум, искрение, запах гари) немедленно сообщить об этом заведующей; работу продолжить только после устранения возникшей неисправности.
- 4.4. При возникновении пожара:
  - немедленно сообщить по телефону 01 в пожарную часть (назвать адрес объекта, место возникновения пожара, свою фамилию, должность);
  - сообщить руководителю (лицу, его заменяющему);
  - принять меры по эвакуации детей и работников, материальных ценностей;

- принять меры по тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения.

4.5. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью в медицинский кабинет и сообщить об этом заведующей.

### **5. Требования безопасности по окончании работы**

- 5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.
- 5.2. Привести в порядок рабочее место.
- 5.3. Выключить электроприборы, аппаратуру ТСО, оргтехнику.
- 5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.
- 5.5. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить заведующей..

С инструкцией ознакомлен (а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )