

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
«ООО «Вега-инвест»
Неженец М.М.
приказом №3 от «09» января 2019г.



ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для
генерального директора
№1-1

1. Общие требования по охране труда

- 1.1 Генеральный директор должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.
- 1.2 Генеральный директор в своей работе должен:
- знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;
 - организовать работу по созданию и обеспечению условий проведения процесса присмотра и ухода в детском саду в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Общества;
 - обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимать меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организовывать осмотры и ремонт здания и территории Общества;
 - назначать приказом ответственных за соблюдение требований по охране труда в учебных кабинетах и всех остальных помещениях Общества;
 - выносить на обсуждение совета, административного совещания или общего собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
 - организовать обеспечение работников Общества спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также воспитанников при проведении общественно-полезного труда;
 - осуществлять поощрение работников Общества за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по его охране;
 - проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, воспитанников;
 - организовать в установленном порядке работу комиссий по приемке детского сада к новому учебному году;
 - немедленно сообщать о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принять все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечить необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
 - утверждать инструкции по охране труда для работников. В установленном порядке организовать пересмотр инструкций (не реже одного раза в пять лет);
 - планировать в установленном порядке периодическое обучение работников Общества по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах по охране труда;

- принимать меры совместно по улучшению организации питания воспитанников, ассортимента продуктов питания, созданию условий для качественного приготовления пищи;
 - руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;
 - обеспечивать режим соблюдения норм и правил по охране труда при организации процесса присмотра и ухода за воспитанниками.
- 1.4 При работе генерального директора Общества возможно воздействие на него следующих вредных производственных факторов:
- поражение электрическим током при включении электроосвещения, использовании неисправных электрических приборов (телевизора, магнитофона, компьютера, ксерокса, сканера и пр.);
 - поражение током при включении и пользовании аппаратурой ТСО (технических средств обучения);
 - при нарушении правил охраны труда;
 - нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и на компьютере;
 - ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с компьютером.
- 1.5 Генеральный директор обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться ручным пожарным извещателем, кнопкой «Тревога».
- 1.6 В процессе работы генеральный директор обязан соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.
- 1.7 В случае невыполнения или нарушения инструкции по охране труда, генеральный директор привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

1. 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 электрической розетки и других электрических приборов.

2. Требования по охране труда во время работы

- 3.1 Выполнять требования личной гигиены и безопасности труда.
- 3.2 Пользоваться при работе исправной электроаппаратурой.
- 3.3 Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.
- 3.4 Соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (порошковым огнетушителем).
- 3.5 При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.
- 3.6 При работе с использованием компьютера, ксерокса, ТСО соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:
 - не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;
 - не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе принтера, ксерокса.
- 3.7 При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере», а при работе ксерокса — «Инструкцией по охране труда при работе копировально-множительного аппарата».
- 3.8 Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 ч работы проветривать помещение; открывая фрамугу, быть предельно осторожным при фиксации ее в открытом положении.

3.9 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 на 10—15 мин, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.

3.10 В течение рабочего времени генеральный директор:

- принимает меры совместно с медицинской сестрой по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы с воспитанниками и работниками;
- обеспечивает трудовую нагрузку работающих, воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение процесса присмотра и ухода за воспитанниками при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работающих;
- осуществляет финансирование мероприятий по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, производит оплату листков временной нетрудоспособности и доплату работникам за работу в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий процесса присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

3. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1 При возникновении пожара немедленно сообщить об этом работникам, включив систему оповещения о пожаре, в ближайшую пожарную часть по телефону 01. Осуществлять контроль за проведением эвакуации воспитанников, работников, ценных документов на эвакуационную площадку гимназии № 83, Шахматного клуба, за организацией встречи пожарной команды, тушения пожара первичными средствами пожаротушения до прибытия пожарных.

4.2 В случае возникновения аварийных ситуаций срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом старшей медицинской сестре Общества, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 03.

4.3 Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.4 В случае появления неисправности в работе компьютера, ксерокса, ТСО (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом заместителю директора по АХЧ. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.5 При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью в медицинский кабинет.

4. Требования безопасности по окончании работы

5.1 Проветрить кабинет, закрыть форточку.

5.2 Привести в порядок рабочее место.

5.3 Выключить электроприборы.

5.4 Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

5.5 Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить заместителю заведующего по АХЧ.

Инструкцию составил генеральный директор, Неженец М.М.