

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
Каа-Хемского района Республики Тыва**

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО
АДМИНИСТРАТИВНО ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ
ИОТ № 2**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
Каа-Хемского района Республики Тыва**

СОГЛАСОВАНО

Председателем первичной профсоюзной
организации
от «11» сентября 2017 года

УТВЕРЖДЕНА

приказом заведующей
от «11» сентября 2017 года
№ 17

**Инструкция по охране труда
заместителя заведующего по административно хозяйственной работе
дошкольного образовательного учреждения (ДОУ)**

1. Общие требования безопасности

1.1. К работе заместителем заведующего ДОУ по административно-хозяйственной работе (далее - заместитель по АХР) допускаются лица не моложе 18 лет, со стажем работы не менее одного года, прошедшие инструктаж и проверку знаний по охране труда, медицинский осмотр, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Заместитель по АХР обеспечивает соблюдение охраны труда и требований безопасности при эксплуатации:

- основного здания и прилегающих построек на территории ДОУ,
- технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- вентиляционных и тепловых сетей, системы канализации и водопровода;
- транспортных и погрузочно - разгрузочных средств, при переноске тяжестей;
- транспорта и безопасного движения людей на территории учреждения.

1.3. Заместитель по АХР организует:

- проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов;
- проведение аттестации рабочих мест в соответствии с Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 31 августа 2007 г. не реже одного раза в 5 лет;
- разработку инструкций по охране труда для технического персонала по видам работ и с учетом конкретных условий труда, представляет их на утверждение профкома и руководителя ДОУ;
- обучение, проводит первичный и повторный инструктажи по охране труда на рабочем месте технического и обслуживающего персонала, осуществляет проверку знаний по охране труда, оформляет допуск персонала к самостоятельной работе с записью в соответствующем журнале;
- приобретение (согласно заявке) спецодежды и средств индивидуальной защиты (СИЗ) для работников ДОУ;
- обеспечение учета и хранения сушки, стирки, ремонта спецодежды и СИЗ.

1.4. Заместитель по АХР обеспечивает:

- соблюдение пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- контроль за санитарно гигиеническим состоянием здания и имущества ДОУ, включая пищеблок.

2. Требования по охране труда перед началом работы

2.1. Перед началом работы необходимо:

- получить от заведующего ДОУ информацию о состоянии и недостатках, обнаруженных во время воспитательно - образовательного процесса, и принять соответствующие меры по их устранению;
- проверить работу систем водоснабжения, отопления и канализации, исправность технологического и электрооборудования, а также организацию рабочих мест на соответствие их нормам по охране труда, правилам безопасности и санитарным нормам;
- организовать выполнение заданий лицам технического и обслуживающего персонала, при необходимости провести инструктаж по охране труда.

3. Требования по охране труда во время работы

3.1. При выполнении различных работ и заданий надлежит:

- контролировать их безопасность;
- проверять соблюдение требований инструкций по охране труда техническим и обслуживающим персоналом ДОУ;
- оказывать квалифицированную помощь;
- проверять санитарно гигиеническое состояние помещений ДОУ;
- следить за наличием инструкций по охране труда на рабочих местах;
- контролировать и пополнять комплектацию медицинских аптечек.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

В случае возникновения аварийных ситуаций требуется незамедлительно:

- сообщить руководителю ДОУ;
- организовать эвакуацию воспитанников и работников;
- при пожаре звонить в службу 01;
- организовать тушение первичными средствами;
- принять меры к спасению технологического оборудования, инвентаря;
- оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма;
- при заболевании и отравлении работников вызвать скорую помощь.

5. Требования охраны труда по окончании работы

В конце рабочего дня следует проверить:

- уборку рабочих мест и помещений ДОУ;
- выключение электроустановок, освещения;
- работу систем водоснабжения, отопления и канализации;
- о недостатках, обнаруженных во время работы, сообщить заведующему ДОУ.

С инструкцией ознакомлен(а):