

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ГОРОДСКОЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ»**

**Инструкция по охране труда
для начальника отдела**

ИОТ-22-2021

**г. Москва
2021г.**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета


М.А. Попова

«16» 08 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУ ГППЦ ДОНМ


Л.Е. Олтаржевская

«17» 08 2021г.

**Инструкция по охране труда
для начальника отдела**

ИОТ-22-2021

Настоящая инструкция по охране труда для начальника отдела регламентирует безопасный, с точки зрения охраны труда, порядок действий начальника отдела в процессе исполнения им своих должностных обязанностей в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования и науки города Москвы».

1. Общие правила охраны труда

1.1. К самостоятельной работе в должности начальника отдела допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Начальник отдела допускается к работе:

- после прохождения вводного инструктажа по охране труда и первичного инструктажа на рабочем месте;
- после обучения элементарным правилам электробезопасности, проверки знаний с присвоением квалификационной I группы по электробезопасности для неэлектротехнического персонала (при наличии в отделе специалистов электротехнического персонала у начальника отдела должна быть группа по электробезопасности не ниже, чем у подчиненного персонала);
- после обучения безопасным методам труда;
- после ознакомления под роспись с локальными нормативными актами, регламентирующими в ГБУ ГППЦ ДОНМ охрану и безопасность труда.

1.3. Начальник отдела обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

1.4. Начальник отдела должен:

- 1.4.1. Знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда.
- 1.4.2. Пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте.
- 1.4.3. В ходе повседневной деятельности обеспечивать охрану жизни и здоровья работников отдела.
- 1.4.4. Обеспечивать комплексную безопасность и контроль за соблюдением правил по охране труда и пожарной безопасности в отделе.
- 1.5. На начальника отдела при выполнении трудовых обязанностей возможно воздействие следующих производственных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПЭВМ;
- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях);
- снижение иммунитета организма работающего от чрезмерно продолжительного (суммарно – свыше 4 ч. в сутки) воздействия электромагнитного излучения при работе на компьютере (ПЭВМ);
- получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;
- получение травмы при падении на мокром и скользком полу.

1.5. Начальник отдела обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации.

1.7. При несчастном случае с работником начальник отдела обязан сообщить о происшествии заместителю директора ГБУ ГППЦ ДОНМ, вызвать скорую помощь пострадавшему для оказания ему необходимой медицинской помощи и отправки в лечебном учреждении.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Начальник отдела перед началом работы обязан:

2.1.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете и освещенность своего рабочего места.

2.1.1. Проверить работоспособность ПЭВМ, иных электроприборов, необходимых для работы.

2.1.2. Убедиться в правильной расстановке и закреплении мебели в кабинете.

2.1.3. Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели, стабильного положения находящихся в сгруппированном положении документов, а также проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Начальник отдела в ходе повседневной деятельности:

- осуществляет контроль соблюдения работниками отдела законодательства по охране труда;
- обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности в помещении отдела, участвует в осуществлении контроля исправности средств пожаротушения;
- контролировать соблюдение работниками отдела установленных законодательством и трудовым договором режима работы и отдыха;
- организует проведение инструктажей по охране труда (первичного, целевого, повторного, внепланового) с подчиненными работниками в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и локальных нормативных документов по охране труда.
- проводит инструктажи по охране труда (первичный, повторный, целевой, внеплановый) для работников отдела с оформлением в установленном порядке журнала регистрации инструктажа на рабочем месте;
- участвует в проверке знаний требований охраны труда у работников отдела.

3.2. Начальник отдела должен иметь практические навыки оказания первой доврачебной помощи пострадавшим при несчастном случае на производстве.

3.3. Начальник отдела обязан не допускать к работе работников отдела, не прошедших в установленном порядке обучения, инструктажей или проверки знаний требований охраны труда.

3.4. Начальник отдела осуществляет постоянный контроль соблюдения работниками отдела локальных нормативных актов, регламентирующих в ГБУ ГППЦ ДОНМ безопасность и охрану труда.

3.5. Начальник отдела проводит текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений отдела.

3.6. Начальник отдела принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве, произошедших с работниками отдела, фактов их профессиональных заболеваний, аварий в помещении отдела, разработке и реализации мер по их профилактике.

3.7. Начальник отдела участвует в разбирательствах по фактам нарушения работниками отдела трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда.

3.8. Начальник отдела поддерживает в коллективе отдела здоровый психологический климат, укрепляет доброжелательные отношения, непримиримо относиться к нарушениям требований по охране труда.

3.9. Начальник отдела ходатайствует перед директором о принятии мер дисциплинарного воздействия к работникам отдела, допустившим нарушения требований Правил внутреннего трудового распорядка и установленных правил по охране труда.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций начальник отдела должен сообщить о случившемся заместителю директора ГБУ ГППЦ ДОНМ и начальнику отдела безопасности и эксплуатации зданий, осуществить вызов аварийной бригады и принять все меры для скорейшего устранения аварии.

4.2. В случае возникновения пожара начальник отдела обязан:

- вызвать пожарную часть по телефону 101;
- организовать эвакуацию работников из помещений, которым угрожает огонь, в соответствии с Планом эвакуации;
- сообщить о происшествии по телефону заместителю директора и начальнику отдела безопасности и эксплуатации зданий;
- организовать встречу пожарной команды с последующим указанием членам пожарной команды мест расположения гидрантов и путей подъезда к очагу пожара.

4.3. При получении травмы работником начальник отдела обязан:

- вызвать по телефону скорую помощь;
- организовать оказание первой помощи пострадавшему;
- в течение 5 минут доложить о происшествии в отдел безопасности и эксплуатации зданий;
- организовать сбор сведений об участниках происшествия, провести фотофиксацию, составить схему места происшествия с указанием места получения травмы и расположением сотрудников на момент получения травмы.

4.4. Во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления, появления запаха гари и в любых иных случаях сбоя в работе технического оборудования немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации в отдел безопасности и эксплуатации зданий.

4.5. При обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно освободить его от действия тока путем отключения электропитания, вызвать скорую помощь и до прибытия врача оказать потерпевшему первую помощь.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы начальник отдела обязан:

5.1.1. Привести в порядок рабочее место, выключить электроприборы, ПЭВМ.

5.1.2. Закрыть все окна и фрамуги.

5.1.3. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

5.1.4. Сдать ключ от кабинета на пост охраны.

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник отдела безопасности
и эксплуатации зданий



А.А. Ильин

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по охране труда



В.Б. Корнев

Начальник отдела кадров



И.А. Белоусова