СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового коллектива
КГБУ СО «КЦСОН «Богучанский»
_____С.Е. Мутовина
«30» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
КГБУ СО«КЦСОН Богучанский»
_____ М.М. Колесова
«30» января 2023 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

Регистрационный номер №2
Срок действия инструкции
Продлен по приказу №___
От «___»_____202__г.

с.Богучаны
2023г.

1. Общие требования охраны труда.

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для заместителя директора (далее- Инструкция), разработана КГБУ СО «КЦСОН «Богучанский» (далее-Учреждение), для работников выполняющего обязанности заместителя директора.

1.2. Требования, указанные в настоящей Инструкции, соответствуют законодательным актам и нормативным документам, регламентирующим охрану труда, и обязательны для исполнения заместителя директора Учреждения (далее -работник).

1.3. К работе на должность заместитель директора допускаются лица как мужского, так и женского пола, достигшие 18 лет, имеющие профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю отрасли не менее 5 лет.

1.4. Заместитель директора назначается и освобождается от должности директором учреждения в соответствии с требованием профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.06.2020г. «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации социального обслуживания».

1.5. Заместитель директора должен:

— знать законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли;

— знать методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности учреждения;

— знать профиль, специализацию и особенности структуры учреждения;

— знать производственные мощности и кадровые ресурсы учреждения;

— знать организацию производства и труда;

— знать трудовое законодательство;

— знать правила и нормы охраны труда;

— знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;

— пройти вводный инструктаж;

— руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;

— режим труда и отдыха определяется графиком его работы;

— контролировать режим соблюдения норм и правил техники, а также техническим и обслуживающим персоналом;

— контролировать проведение инструктажей на рабочем месте с отметкой о их проведении в специальных журналах;

— содержать в чистоте рабочее место.

1.6. В рамках процедуры управления профессиональными рисками системы управления охраной труда в КГБУ СО «КЦСОН «Богучанский» проводится оценка профессиональных рисков.

1.7. Перечень рисков, создаваемых опасными и вредными производственными факторами:

- параметры световой среды.

1.8. Перечень рисков, опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в результате нарушения требований охраны труда:

— Нештатная (аварийная) ситуация при обрушении наземных конструкций;

— Психоэмоциональные перегрузки;

— Опасность раздавливания, в том числе: из-за наезда транспортного средства;

— Развитие гипоксии или удушья из-за вытеснения кислорода другими газами или жидкостями;

— Удар работника или падение на работника предмета, тяжелого инструмента или груза, упавшего при перемещении или подъеме;

— Отравление воздушными взвесями вредных химических веществ в воздухе рабочей зоны (повышенная загазованность);

— Повреждение органов дыхания вследствие воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ;

— Травма в результате заваливания или раздавливания.

1.9. Заместитель директора извещает директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1. Перед началом работы заместитель директора должен:

— проверить исправность электроосвещения в кабинете;

— проветрить помещение кабинета;

— подготовить рабочее место;

— отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;

— проверить правильность подключения оборудования к электросети;

— проверить исправность компьютерной техники;

— проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

3. Требования охраны труда во время работы.

3.1. Во время работы заместитель директора должен:

— соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда;

— пользоваться при работе исправной компьютерной аппаратурой;

— соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;

— не загромождать рабочее место бумагами, книгами и т.д.;

— соблюдать правила пожарной безопасности;

— выполнять требования безопасности при работе компьютерной аппаратурой;

— оставлять работающую аппаратуру без присмотра запрещается.

3.2. Хранить документацию в шкафах в специально оборудованном кабинете.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

4.1. В аварийной обстановке следует оповестить об опасности окружающих людей и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий.

4.2. Все самостоятельно принимаемые меры должны быть направлены, в первую очередь, на спасение жизни и сохранение здоровья людей.

4.3. Действуя самостоятельно обязан:

— немедленно прекратить работу;

— принять меры для эвакуации людей из опасной зоны, предотвращения попадания людей в опасную зону;

— поставить в известность о случившемся руководство;

— обстановку на месте аварии сохранить в неприкосновенности, если это не угрожает жизни или здоровью людей;

— оказать пострадавшим первую медицинскую помощь, при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103.

4.4. При возникновении пожара или возгорания обязан:

— немедленно вызвать пожарную службу по телефону 101, или 112 сотовый. При вызове назвать адрес и место, где возник пожар, пути подъезда, фамилию звонившего;

— принять меры по эвакуации людей из зоны пожара;

— принять меры к тушению и ликвидации пожара первичными средствами пожаротушения.

4.5. В ситуациях, угрожающих жизни и здоровью - покинуть опасный участок.

4.6.В случае появления неисправности в работе компьютера, постороннего шума, искрения и запаха гари, немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом администрации учреждения. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.7.При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью и сообщить об этом администрации учреждения.

5. Требования охраны труда по окончании работ.

5.1. Привести в порядок рабочее место.
5.2. Проверить противопожарное состояние кабинета.
5.3. Закрыть окна, выключить свет и электроприборы, закрыть двери.

Составил:
Специалист по охране труда Н.В.Кулакова

Согласовано:
Юрисконсульт Н.Г.Манылова