

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом в.о.директора

ЗДО (Я-С) «Сонечко»

«08» липня 2024 р. №30-ОД

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

директора ЗДО

1. Загальні вимоги охорони праці

- 1.1. Дана інструкція з охорони праці для директора ЗДО розроблена на виконання Закону України № 2695-ХІІ від 14.10.92 «Про охорону праці» в редакції від 12.02.2015р, Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом МОНУ 18.04.2006 № 304 (в редакції від 26.03.2013р, наказ №378), Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.1998 р. №9 (в редакції від 30.03.2017р. наказ №526).
- 1.2. До роботи директором закладу дошкільної освіти допускається особа, яка має вищу професійну освіту, стаж роботи не менше 5 років на педагогічних чи керівних посадах, пройшла медичний огляд.
- 1.3. Директор закладу дошкільної освіти повинен дотримуватися інструкції з охорони праці для директора ЗДО, Статуту закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадової інструкції, інструкції з охорони праці та режиму праці і відпочинку, встановлених в закладі.
- 1.4. Директор ЗДО у своїй роботі повинен:
 - знати свої посадові обов'язки, інструкції з охорони праці та пожежної безпеки;
 - знати і виконувати інструкцію з охорони праці для директора закладу дошкільної освіти;

- організувати роботу щодо створення та забезпечення безпечних умов проведення освітнього і виховного процесу у відповідності з діючим законодавством про працю, міжгалузевими і відомчими нормативними документами та іншими локальними актами з охорони праці та техніки безпеки, Статутом закладу;
- організовувати, забезпечувати та контролювати виконання заходів, спрямованих на створення безпечних умов перебування учасників освітнього процесу в закладі дошкільної освіти;
- розробити план евакуації, порядок оповіщення учасників освітнього процесу та алгоритми їх дій у разі сигналу «Повітряна тривога», евакуації у разі нападу або ризику нападу на ЗДО;
- забезпечувати належне функціонування об'єктової системи оповіщення (гучномовці, дзвони, сирени) та системи протипожежного захисту закладу;
- контролювати відповідність стану будівель, приміщень, інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання в закладі чинним стандартам, правилам, нормам, не рідше ніж один раз на шість місяців організовує перевірку таких приміщень і території закладу постійно діючою технічною комісією закладу із складанням акту призначати наказом відповідальних за дотримання вимог норм і правил охорони праці в навчальних кабінетах, групових кімнатах, харчоблоці, актовій залі і у всіх інших приміщеннях ЗДО;
- системно виносити на обговорення педагогічної ради, піклувальної ради, батьківського комітету, адміністративної наради або загальних зборів трудового колективу закладу дошкільної освіти питання організації роботи з охорони праці;
- забезпечити працівників ЗДО спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту у відповідності з діючими типовими нормами та інструкціями, а також здобувачів освіти при проведенні суспільно-корисної праці;
- проводити роз'яснювальну роботу щодо дотримання усіма учасниками освітнього процесу правил поведінки з незнайомими предметами;
- заохочувати працівників закладу за активну роботу зі створення і забезпечення здорових і безпечних умов під час проведення навчального та виховного процесу;
- притягати до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства про працю, правил та норм охорони праці і техніки безпеки;

- систематично проводити згідно з планом профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності працівників і здобувачів освіти ЗДО;
- організацію і виконання протиепідемічних заходів, спрямованих на протидію поширенню коронавірусної інфекції COVID-19;
- організувати в установленому порядку роботу комісій з приймання закладу дошкільної освіти до нового навчального року;
- невідкладно повідомляти про кожний нещасний випадок безпосередньо керівнику управління освіти, батькам потерпілого або особам, які їх замінюють, вживати невідкладних заходів щодо усунення причин нещасного випадку, своєчасно створювати всі необхідні умови для проведення об'єктивного розслідування нещасного випадку згідно з чинним законодавством;
- затверджувати наказом по ЗДО інструкції з охорони праці для всіх працівників закладу дошкільної освіти. В установленому порядку організувати перегляд інструкцій з охорони праці ЗДО не рідше одного разу на п'ять років;
- у встановленому порядку планувати періодичне навчання працівників дитячого навчального закладу з питань охорони праці та забезпечення безпеки життєдіяльності на курсах і семінарах, які організуються відділами управління освіти і службами охорони праці;
- проводити анкетування, опитування, і на основі їх аналізу спільно з профспілковим комітетом і батьківським комітетом вживати заходів щодо поліпшення якості організації харчування дітей та асортименту продуктів харчування, поліпшення умов для якісного приготування їжі;
- здійснювати роботу у відповідності з Правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗДО;
- забезпечувати режим дотримання норм, вимог і правил з охорони праці і техніки безпеки при організації освітнього процесу з вихованцями.

1.5. Під час роботи в закладі дошкільної освіти на директора ЗДО можливий вплив таких шкідливих виробничих факторів:

- ураження електричним струмом при включення електроосвітлення і електрообладнання, в першу чергу при використанні несправних електричних

приладів (телевізора або LCD-панелі, магнітоли, DVD-плеєра, комп'ютера, ксерокса, принтера, сканера та інших);

- ураження електричним струмом при включенні і використанні апаратури технічних засобів навчання (ТЗН), мультимедійного проектора;
- факторів, що виникають при порушенні правил охорони праці, електробезпеки та пожежної безпеки;
- порушення гостроти зору при недостатній освітленості робочого кабінету, виходу з ладу світильників, а також зорове стомлення при тривалій роботі без перерв з документами і на персональному комп'ютері або ноутбучі;
- іонізуюче, неіонізуючі випромінювання та електромагнітні поля при роботі з персональним комп'ютером, ноутбуком, ксероксом.

1.6. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний суворо дотримуватися правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння (вогнегасники, пісок, вода), шляхів евакуації з будинку під час пожежі або задимлення, вміти впевнено користуватися ручним пожежним сповіщувачем і тривожною кнопкою «Тривога».

1.7. В процесі виконання роботи директор зобов'язаний суворо дотримуватись інструкції з охорони праці для директора ЗДО, правил особистої гігієни, тримати в чистоті і порядку свій робочий кабінет.

1.8. У разі невиконання або порушення інструкції з охорони праці для директора ЗДО, працівник притягується до дисциплінарної відповідальності у відповідності з Правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗДО, а також, у разі необхідності, проходить позачергову перевірку знань з охорони праці і техніки безпеки.

2. Вимоги охорони праці перед початком роботи.

2.1. Потрібно перевірити робоче місце та зону проходу до нього на наявність небезпечних факторів, зокрема вибухонебезпечних та інших підозрілих предметів, що можуть створити загрозу. На робочому місці не повинно бути зруйнованих (завислих) від вибуху будівельних конструкцій та зелених насаджень. Роботи не можна проводити в неочищених від наслідків обстрілу місцях.

- 2.2. При вході в робочий кабінет включити повністю освітлення і упевнитися в справності його роботи. Світильники повинні бути надійно прикріплені до стелі, комутаційні коробки повинні бути закриті кришками, корпуси і кришки вимикачів і розеток не повинні мати тріщин і сколів. Не припустимо використовувати оплавлені розетки і вимикачі, а також вилки і подовжувачі з оголеними або пошкодженими дротами.
- 2.3. Директору закладу дошкільної освіти забороняється самотійно усувати виявлені порушення електробезпеки.
- 2.4. Візуально перевірити санітарний стан кабінету, безпеку свого робочого місця.
- 2.5. Якісно провітрити приміщення, відкривши вікна, фрамуги і двері. Вікна у відкритому стані необхідно зафіксувати гачками, а у фрамуг використовувати обмежувачі. Фрамуги вікна для провітрювання приміщень необхідно відкривати і закривати обережно, щоб не розбити скло.
- 2.6. Візуально перевірити справність електричних розеток та інших електричних приладів, переконатися у відсутності оголених дротів, пошкодження ізоляції і самої вилки.
- 2.7. При використанні у своїй діяльності персонального комп'ютера (ноутбука), принтера, ксерокса переконатися в їх справності і цілісності кабелів живлення, електричних вилок.
- 2.8. Візуально перевірити стан системи водопостачання, радіаторів опалення, упевнитись у відсутності течі.
- 2.9. Перевірити наявність справних засобів пожежогасіння та медичної аптечки.
- 2.10. При виявленні пошкоджень меблів, системи водопостачання, електрообладнання, які можуть негативно вплинути на здоров'я, повідомити завідувача господарством для вжиття заходів щодо усунення виявлених недоліків.

3. Вимоги охорони праці під час роботи.

- 3.1. Суворо виконувати вимоги даної інструкції з охорони праці для директора ЗДО, правила особистої гігієни і безпеки праці.
- 3.2. Використовувати в роботі лише справну електроапаратуру.

- 3.3. Дотримуватись чистоти і порядку на робочому місці в кабінеті, не допускаючи його захащення сторонніми предметами і зайвою документацією.
- 3.4. Дотримуватись правил і норм пожежної безпеки, знати шляхи евакуації при пожежі, розташування рубильників для відключення електроенергії, впевнено вміти користуватися вогнегасником.
- 3.5. При недостатній освітленості робочого місця, для додаткового освітлення використовувати справну настільну лампу.
- 3.6. При роботі з комп'ютером (ноутбуком), принтером, ксероксом суворо дотримуватися заходів безпеки від ураження електричним струмом, а саме:
 - не виконувати підключення до електричних розеток, фільтрів і не відключати від них прилади мокрими та вологими руками;
 - не залишати включеними електроприлади без нагляду, особливо принтер, мультимедійний проектор, ксерокс, ламінатор.
- 3.7. При роботі з персональним комп'ютером, ноутбуком, принтером, ксероксом керуватися «Інструкцією з охорони праці при роботі на комп'ютері, принтер, ксероксі».
- 3.8. Для підтримки в кабінеті достатньої кількості свіжого повітря необхідно через кожні 2 години роботи провітрювати приміщення, відкриваючи вікно у режим провітрювання.
- 3.9. При тривалій роботі з документами, роботі на комп'ютері з метою зниження стомлення очей, через кожну годину роботи необхідно проводити перерву на 10-15 хв. Під час перерви необхідно виконувати низку вправ для очей, розім'яти руки, шию, плечі, зробити невелику фізкультурну зарядку.
- 3.10. Заборонено використовувати в приміщенні електронагрівальні прилади: кип'ятильники, каміни, електрочайники, плойки та інше.
- 3.11. Протягом свого робочого часу директор ЗДО:
 - разом з медичною сестрою закладу здійснює роботу щодо поліпшення медичного обслуговування і оздоровлення здобувачів освіти і працівників;

- забезпечує навчально-трудове навантаження співробітників, здобувачів освіти з урахуванням їх психофізичних можливостей, організовує оптимальні режими праці та відпочинку, що відповідають нормам;
- забороняє проведення навчально-виховного процесу за наявності небезпечних умов для здоров'я дітей і працівників закладу дошкільної освіти;
- здійснює безперебійне фінансування заходів щодо забезпечення охорони праці та безпеки життєдіяльності як здобувачів освіти, так і працівників закладу, здійснює оплату листків тимчасової непрацездатності (лікарняних листків) працівникам, а також доплату за роботу в несприятливих умовах праці;
- несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов освітнього процесу.

4. Вимоги охорони праці після закінченні роботи.

- 4.1. Провітрити кабінет, відкривши вікна (фрамуги, кватирки, двері).
- 4.2. Після провітрювання обережно закрити вікна, фрамуги, кватирки.
- 4.3. Привести в порядок своє робоче місце, навести порядок в кабінеті.
- 4.4. Обережно вимкнути електроприлади з розеток.
- 4.5. Вимкнути освітлення, закрити кран, закрити кабінет на ключ.
- 4.6. Про недоліки, помічені під час роботи, обов'язково повідомити завідувача господарства.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

- 5.1. При виникненні задимлення, пожежі у ЗДО негайно повідомити про це працівників дошкільного закладу по системі оповіщення про пожежу і вжити всіх заходів до евакуації дітей з будівлі, повідомити до пожежної частини за телефоном 101, задіяти до гасіння пожежі ланку пожежогасіння з працівників дитячого садка. Здійснювати персональний контроль процесу евакуації дітей, співробітників, цінних документів, зустріти пожежну команду й передати основні відомості про будівлі закладу, місце загоряння, місця відключення електроенергії і розташування гідранта, Повідомити про виникнення пожежі керівникові управління освіти.

- 5.2. У разі виникнення аварійної ситуації в системі водопостачання, каналізації, опалення терміново вжити заходів щодо її ліквідації, при необхідності, викликати відповідну ремонтну службу.
- 5.3. При отриманні травми надати собі першу допомогу (покликати на допомогу), звернутися до медичної сестри в медичний кабінет.
- 5.4. При виникненні нещасного випадку негайно надати першу долікарську допомогу постраждалому, викликати медичну сестру ЗДО, транспортувати потерпілого до медичного пункту дитячого садка, за необхідності викликати «швидку медичну допомогу» за телефоном 103.
- 5.5. Не приступати до виконання обов'язків при поганому самопочутті або раптовій хворобі.
- 5.6. У разі виявлення несправностей в роботі комп'ютера, принтера, ксерокса, музичній апаратурі (шум, запах гару, поява диму, іскріння) негайно відключити обладнання від електромережі і повідомити про це завгоспу. Використання обладнання можна продовжити тільки після усунення несправності.
- 5.7. У разі виявлення вибухонебезпечного предмета терміново проінформувати про це служби ДСНС та вжити заходів щодо збереження до прибуття уповноважених представників обстановки в такому стані, в якому вона була на момент події (у разі потреби огородити небезпечну зону підручними засобами).**
- 5.8. У разі виявлення вибухового предмета заборонено:**
- підходити до нього, торкатися предмета та пересувати його;
 - перебуваючи поблизу нього палити, користуватися засобами радіозв'язку, мобільними телефонами (вони можуть спровокувати вибух);
 - заливати його рідинами, засипати ґрунтом або намагатися чимось накривати;
 - намагатися самотійно знешкодити предмет;

- здійснювати щодо нього будь-які самостійні дії: звуковий, світловий, тепловий чи механічний вплив. Вибухові речовини отруйні та чутливі до механічних впливів і нагрівання.

В.о. Директора

Леб'язького ЗДО (Я/С) «СОНЕЧКО»

Анастасія ГАРКУШЕНКО



З інструкцією ознайомлені: