|  |
| --- |
| Утверждена  приказом МАУ ДО СШОР «Виктория»  от «28» июня 2023 года  №01-01/126 |

***Инструкция* *по охране труда заместителя директора по административно-хозяйственной части***

**ИОТ – 25**

**1. Общие положения**

1.1. К работе заместителя директора по административно-хозяйственной части (далее – заместитель директора по АХЧ) допускаются лица старше 18 лет, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте, обучение и стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, имеющие группу по электробезопасности не ниже I.

1.2. Заместитель директора по АХЧ находится в непосредственном подчинении у директора муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Виктория» (далее – Учреждение).

1.3. Заместителю директора по АХЧ подчиняется обслуживающий и вспомогательный персонал Учреждения в полном составе.

1.4. Заместитель директора по АХЧ допускается к самостоятельной работе после прохождения:

- медицинского медосмотра;

- вводного инструктажа, проведенным директором Учреждения;

- первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда, проведенного директором Учреждения;

- проверки знаний требований данной инструкции, а также проверки приобретенных навыков безопасных способов работы.

1.5. Заместитель директора по АХЧ, не прошедшей своевременный повторный инструктаж по охране труда (не реже одного раза в 6 месяцев), не должен приступать к работе.

1.6. Заместитель директора по АХЧ должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха (режим труда и отдыха определяется графиком его работы) и обеспечивать режим соблюдения норм и правил техники безопасности в тренировочном процессе.

1.7. Заместитель директора по АХЧ извещает своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

1.8. Заместитель директора по АХЧ должен выполнять требования инструкции. Заметив нарушения требования безопасности любым работником Учреждения, должен предупредить его о необходимости их соблюдения.

1.9. Заместитель директора по АХЧ должен знать и уметь оказывать доврачебную помощь пострадавшему.

1.10. Заместитель директора по АХЧ не должен приступать к выполнению разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по должности, без получения целевого инструктажа по охране труда от директора Учреждения.

1.11. На заместителя директора по АХЧ могут воздействовать следующие опасные и вредные производственные факторы:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и с компьютером;

- 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 воздействия электромагнитного излучения при работе на персональном компьютере;

- снижение работоспособности ухудшение общего самочувствия ввиду переутомления в связи с чрезмерными для данного индивида фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания производственных действий;

- получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;

- получение физических и (или) психических травм в связи с незаконными действиями работников, спортсменов, родителей (лиц, их заменяющих), иных лиц, вошедших в прямой контакт с заместителем директора для решения тех или иных вопросов производственного характера.

1.12. Заместителю директора по АХЧ запрещается выполнять самому и самовольно раздавать работу другим людям, которая не соответствует полученной специальности.

1.13. Необходимо следить, чтобы проходы, выходы, коридоры не были загромождены какими-либо предметами, материалами, оборудованием.

1.14. Заместитель директора по АХЧ назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учреждения. Во время отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по АХЧ его должностные обязанности возлагаются на других заместителей директора учреждения или на работника, относящегося к младшему обслуживающему персоналу из числа наиболее опытных. Временное исполнение должностных обязанностей в таких случаях осуществляется в соответствии с приказом Учреждения, соответствующего всем требованиям законодательства о труде.

1.15. Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

**2. Требования охраны труда перед началом работы**

2.1. Получить информацию от дежурного обо всех недостатках, обнаруженных во время тренировочных занятий, о состоянии территории Учреждения, здания, состоянии отопительной, водопроводной и канализационных систем.

2.2. Произвести обход Учреждения, проверить готовность помещений к приему спортсменов.

2.3. Проконтролировать выход на работу технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

2.4. В соответствии с планом работы или в случае необходимости провести планерку с обслуживающим и вспомогательным персоналом, определить недостатки, касающиеся требований охраны труда, безопасного нахождения спортсменов и сотрудников в помещениях Учреждения.

2.5. Проверить исправность оборудования, электроустановок и электроосвещения.

2.6. Проверить работу систем водоснабжения, отопления и канализации.

2.7. Организовать выполнение заданий вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.8. Не производить каких-либо работ по ремонту приспособлений, инвентаря и другого, если это не входит в должностную инструкцию работника.

2.9. Обо всех недостатках и неисправностях, обнаруженных при осмотре на рабочем месте, доложить руководителю Учреждения для принятия мер к их полному устранению.

**3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. Обеспечивать отсутствие посторонних лиц на территории и в здании Учреждения.

3.2. Контролировать выполнение техническим персоналом Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, инструкций по охране труда.

3.3 Контролировать правильное и безопасное использование обслуживающим и вспомогательным персоналом Учреждения моющих и чистящих средств, качественную, безопасную и своевременную уборку помещений и территорий, своевременный ремонт оборудования, помещений и инвентаря.

3.4. Обеспечивать пожарную безопасность, исправность и сохранность вверенного имущества.

3.5. При выявлении нарушений, неисправностей в процессе работы персонала, вредящих здоровью работников или окружающим его людям, приостановить выполнение работы и доложить непосредственно руководителю Учреждения.

3.6. Не передвигать и не переносить самому груз выше установленных норм.

3.7. Контролировать отсутствие загромождения проходов, запасных эвакуационных выходов и свободного доступа, и подступов к средствам пожаротушения.

3.8. Строго контролировать курение и разведение открытого огня в здании и на территории Учреждения.

3.9. При выполнении работниками поручений и непосредственно их работы следить за соблюдением безопасных методов работы, за исправной работой используемого оборудования, принимать необходимые меры к их ремонту, изымать из использования поврежденные инструменты и инвентарь.

3.10. Содействовать выполнению своевременной и качественной заточке рабочего инструмента, производить правильное и безопасное его хранение.

3.11. Обеспечить у электроприборов и электрооборудования защитное заземление. Проверка заземления обязана проходить не реже 1 раза в год.

3.12. Немедленно принимать меры к устранению неровностей, щелей, выбоин в полу помещений спортивной школы, а также контролировать содержание его в чистоте.

3.13. Контролировать своевременную очистку подходящих путей к Учреждению от снега, льда, посыпание песком (реагентом).

3.14. Руководство погрузочно-разгрузочными работами поручать только тем лицам, которые могут обеспечить безопасные приемы при выполнении этой работы.

3.15. Подъем и спуск материальных средств со стеллажей производить только с исправных и испытанных стремянок.

3.16. Устанавливать стремянку необходимо прочно, проверив устойчивость её установки перед подъемом. Стремянки высотой белее 1,3 м должны быть оборудованы упором.

3.17. Работать с двух верхних ступеней лестниц-стремянок, не имеющих перил или упора, а также находиться на ступеньках более чем одному человеку запрещается.

3.18. Запрещается оставлять на стремянках материальные средства, сбрасывать их вниз.

3.19. Материальные средства должны храниться на стеллажах раздельно по наименованиям. Вес материальных средств не должен превышать допустимой нагрузки на полку стеллажа.

3.20. Размещаться материальные средства должны по принципу: более тяжелые – на нижних полках, более лёгкие – на верхних полках.

3.21. Контролировать безопасность выполнения работ – заданий.

3.22. Проверять соблюдение требований инструкций по охране труда подчинённым персоналом.

3.23. Оказывать квалифицированную помощь при выполнении различных работ.

3.24. Заместителю директору по АХЧ запрещается:

− курить на рабочем месте и подходить с открытым огнём к легковоспламеняющимся жидкостям и материалам, о чем на видных местах должны быть вывешены четкие надписи;

− применять на рабочем месте электронагревательные приборы (электроплитки, электрочайники и др.).

3.25. Освещение на рабочем месте допускается только естественное или электрическое, оборудованное в соответствии с огнеопасностью хранящихся материалов.

3.26. Электролампы должны быть снабжены стеклянными колпаками, а переносные ручные светильники защищены металлическими сетками и иметь проводку, заключенную в резиновые шланги с исправными вилками и штепсельными розетками.

3.27. Складское помещение должно быть обеспечено необходимыми средствами пожаротушения. Допуск работников предприятия в складское помещение ограничивается материально-ответственными лицами по списку.

**4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.**

4.1. Заместитель директора по АХЧ, обнаруживший нарушения требований настоящей инструкции и правил охраны труда, представляющие опасность для людей, обязан сообщить об этом руководителю Учреждения.

4.2. При несчастных случаях:

− немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;

− принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

− сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести другие мероприятия);

− сообщить о происшедшем руководителю Учреждения;

− в случаях травмирования или недомогания необходимо прекратить работу, известить об этом руководителя и обратиться в медицинское учреждение.

4.3. При поражении электрическим током:

− необходимо как можно скорее освободить пострадавшего от действия тока, в случае работы на высоте принять меры, предупреждающие его падение;

− для отделения пострадавшего от токоведущих частей или провода следует воспользоваться палкой, доской или каким-либо другим сухим предметом, не проводящим электрический ток, при этом оказывающий помощь должен встать на сухое, не проводящее ток место, или надеть диэлектрические перчатки.

4.4. В случае возникновения пожара:

− оповестить работающих в производственном помещении и принять меры к тушению очага пожара. Горящие части электроустановок и электропроводку, находящиеся под напряжением, тушить углекислотным огнетушителем;

− сообщить о происшедшем руководителю Учреждения.

4.5. При обнаружении постороннего напряжения на рабочем месте необходимо немедленно прекратить работу и доложить руководителю Учреждения.

4.6. При обнаружении запаха газа надо немедленно вызвать аварийную газовую службу, сообщить руководству предприятия, не включать и не выключать токоприёмники, обеспечить естественную вентиляцию помещения.

4.7. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, террористического акта действовать в соответствии с Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

**5. Требования охраны труда по окончании работ**

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Проверить уборку рабочих мест и помещений Учреждения.

5.3. Проверить выключение электроустановок, приборов и освещения.

5.4. Проверить работу систем водоснабжения, отопления и канализации.

5.5. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщить директору Учреждения.

5.6. Сообщить директору Учреждения обо всех недостатках, замеченных во время работы, и принятых мерах по их устранению.