


Согласовано:

Представитель трудового коллектива
МБУ ДО «СШ «Электрон»

 А.Е.Фролов

« » 2024г.



Утверждаю

С.В. Поволяк

2024г.

Приказ № 101 от 06.06.24

Инструкция № по охране труда начальника спортивно-оздоровительного лагеря дневного пребывания в МБУ ДО «СШ Электрон»

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для начальника лагеря с дневным пребыванием детей разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», (с изменениями от 17.03.2022г.), с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; согласно разделу X Трудового кодекса Российской Федерации и иным нормативным правовым актам по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы начальника профильного спортивно-оздоровительного (летнего) лагеря с дневным пребыванием детей, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ в помещениях и на территории лагеря, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях.

1.3. К работе начальником профильного спортивно - оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо:

- имеющие образование и стаж работы, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медосмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее 1 раза в 2 года), вакцинацию, а также имеющее личную медкнижку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- прошедшее обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пожарной безопасности и электробезопасности.

1.4. Начальник профильного спортивно - оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте (если его должность не входит в утвержденный Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

1.5. Начальник в профильном спортивно - оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей должен обеспечить:

- безопасность сотрудников при эксплуатации оборудования;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на рабочих местах;
- режим труда и отдыха сотрудников;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, правильности применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников в таких ситуациях, по оказанию первой помощи;
- выполнение предписаний;
- ознакомление сотрудников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для сотрудников и детей профильного спортивно - оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при спортивной школе.

1.6. Начальник профильного спортивно - оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с ЭСО (персональным компьютером, мультимедийным проектором), оргтехникой;
- знать способы рациональной организации рабочего места;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ, знать основные способы защиты от их воздействия;
- осуществлять контроль выполнения сотрудниками лагеря правил и требований охраны труда, инструкции по охране труда для работников пришкольного лагеря;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ в пришкольном лагере;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха в пришкольном лагере;
- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении работ;
- соблюдать должностную инструкцию начальника пришкольного лагеря.

1.7. В процессе работы на начальника профильного спортивно - оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей возможно воздействие следующих опасных и (или) вредных производственных факторов:

- напряженность трудового процесса: нагрузка на голосовой аппарат.

Факторы признаются вредными, если это подтверждено результатами СОУТ.

1.8. Перечень профессиональных рисков и опасностей:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места;
- зрительное утомление при длительной работе с документами, на персональном компьютере (ноутбуке);
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток и выключателей, ЭСО и оргтехники, при отсутствии заземления / зануления;
- поражение электрическим током при использовании шнуров питания с поврежденной изоляцией, несертифицированных удлинителей;
- снижение общего иммунного состояния организма вследствие продолжительного воздействия электромагнитного излучения при работе с оргтехникой;
- психо-эмоциональное перенапряжение.

1.9. При неисправности оборудования, оргтехники и мебели сообщить заместителю директора по АХЧ и не использовать до устранения всех недостатков.

1.10. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм начальник профильного спортивно - оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- осуществлять проветривание рабочего кабинета;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21 и СП 3.1/2.4.3598-20.

1.11. Запрещается выполнять работу в профильном спортивно - оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.12. Начальник профильного спортивно - оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, допустивший нарушение или невыполнение настоящей инструкции по охране труда, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Начальник лагеря должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки.

2.2. Проверить окна в кабинете на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.3. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в рабочем кабинете и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в кабинете должен составлять 300 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.4. Убедиться в свободности выхода из рабочего кабинета, проходов.

2.5. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности.

2.6. Убедиться в безопасности своего рабочего места:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;
- проверить плотность подведения кабелей питания к системному блоку и монитору (ноутбуку), оргтехнике, не допускать переплетения кабелей питания;
- проверить правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши, провести регулировку монитора;
- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иной оргтехнике;
- убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, папок.

2.7. Провести осмотр санитарного состояния кабинета начальника лагеря. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Осуществить подготовку необходимой рабочей документации.

- 2.8. Проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей, необходимых для работы начальника летнего оздоровительного лагеря.
- 2.9. Произвести сквозное проветривание рабочего кабинета, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать крючками или ограничителями.
- 2.10. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности оргтехники. Протереть экран монитора с помощью специальных салфеток.
- 2.11. Спланировать и равномерно распределить выполнение намеченной работы в лагере с обязательными перерывами на отдых и прием пищи.
- 2.12. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время работы

- 3.1. Во время работы начальнику лагеря необходимо соблюдать порядок в рабочем кабинете, не загромождать свое рабочее место, выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения.
- 3.2. В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.
- 3.3. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности кабинета не ставить на подоконники цветы, не располагать папки, документы.
- 3.4. ЭСО и иную оргтехнику использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.
- 3.5. При использовании ЭСО выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Выключать или переводить в режим ожидания электронные средства обучения, когда их использование приостановлено или завершено.
- 3.6. Регулировать монитор в соответствии с рабочей позой, так как рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. Конструкция рабочего кресла должна позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.
- 3.7. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы.
- 3.8. Клавиатуру и мышь ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.
- 3.9. При длительной работе с документами, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого выполнять упражнения для глаз, физкультурные паузы.
- 3.10. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 ч работы проветривать кабинет начальника летнего пришкольного лагеря, при этом окна фиксировать в открытом положении крючками или ограничителями.
- 3.11. При использовании ЭСО и оргтехники начальнику пришкольного лагеря запрещается:

- смотреть прямо на луч света исходящий из проектора, прежде чем повернуться к аудитории лицом, необходимо отступить от экрана в сторону;
- прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору;
- включать в электросеть и отключать от неё электроприборы мокрыми руками;
- допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;

- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, вещи и т.п.);
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к шнурам питания с поврежденной изоляцией;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- оставлять без присмотра включенные электроприборы.

3.12. Начальнику необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории лагеря:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны;
- не ходить по мокрому полу;
- при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться за перила, не перешагивать через ступеньки;
- обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории школы, обходить их и остерегаться падения;
- остерегаться травмирующих факторов на территории оздоровительного лагеря;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания спортивной школы

3.13. Во избежание падения информационных стендов аккуратно располагать на них информацию, не сдвигать и не поправлять.

3.14. Соблюдать во время работы инструкцию по охране труда для начальника пришкольного лагеря, установленный режим рабочего времени (труда) и времени отдыха, при работе с использованием ЭСО, включая мультимедийный проектор и персональный компьютер руководствоваться инструкцией по охране труда при работе с ЭСО.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Основные возможные аварии и аварийные ситуации, причины их вызывающие:

- неисправность ЭСО и иной оргтехники при нарушении правил эксплуатации;
- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током вследствие неисправности оргтехники и иных электроприборов, шнуров питания;
- неисправность мебели вследствие износа, порчи;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. Начальник лагеря обязан немедленно известить директора школы:

- о каждом произошедшем несчастном случае в лагере дневного пребывания;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.3. При возникновении неисправности ЭСО и иной оргтехники (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) следует ее обесточить, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и использовать только после выполнения ремонта.

4.4. При обнаружении задымления или возгорания в помещении начальнику пришкольного лагеря следует вывести людей из помещения – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101, 112 - с мобильного), вручную задействовать АПС, организовать эвакуацию. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

4.5. При получении травмы прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи и обратиться в медицинский пункт (при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03, 103 – с мобильного).

4.6. При получении травмы ребенком или иным сотрудником лагеря:

- оказать первую помощь, вызвать медицинского работника школы (транспортировать пострадавшего в медпункт), при необходимости вызвать «скорую помощь»;
- принять меры по фиксации до начала расследования несчастного случая обстановки на момент происшествия (провести фотографирование или другие мероприятия), если это не угрожает жизни и здоровью других лиц;
- принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- проинформировать о несчастном случае директора школы;
- принять меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

4.7. При возникновении групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний в пришкольном оздоровительном лагере, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, технологического и холодильного оборудования, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений, начальнику необходимо в течение двух часов с момента выявления проинформировать территориальный орган Роспотребнадзора, и обеспечить проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий.

4.8. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения в кабинете начальника оздоровительного лагеря дневного пребывания детей сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части.

4.9. При угрозе или возникновении очага опасного воздействия техногенного характера, угрозе или приведении в исполнение террористического акта руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы начальнику летнего оздоровительного лагеря при школе следует выключить все ЭСО и иную оргтехнику, обесточить ее отключением из электросети.

5.2. Внимательно осмотреть рабочее место и кабинет, привести его в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, канцелярские принадлежности в места хранения.

5.3. Убедиться, что помещение кабинета приведено в пожаробезопасное состояние, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя сообщить лицу, ответственному за пожарную безопасность, для последующей перезарядки. Проконтролировать установку нового огнетушителя.

5.4. Проветрить помещение кабинета начальника пришкольного лагеря.

5.5. Проконтролировать вынос мусора из помещения.

5.6. Закрыть окна, вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.


5.7. При отсутствии недостатков закрыть кабинет начальника пришкольного лагеря на ключ.

Инструкцию разработал: ответственный по ОТ /Борисенко Е.А./

С инструкцией ознакомлен(а)

« »

2024г.

 /Борисенко Е.А.