

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №1  
«Остров детства» с. Ильинское МО «Томаринский городской округ» Сахалинской  
области

694840, с. Ильинское, ул. Железнодорожная, д.12 тел.89963449159

E-mail: ostrovdetsva1@mail.ru

---

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №1 «Остров детства»  
с. Ильинское Сахалинской области  
И.А. Кожухарь  
приказ № 1- ОД от 10.06.2020 г.



### **ПРОГРАММА**

**первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте  
делопроизводителя муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №1 «Остров детства» с.  
Ильинское МО «Томаринский городской округ» Сахалинской области**

1.8.5. Делопроизводитель принимают участие в совещаниях (планерках) обслуживающего персонала, в размножении готовых материалов для совещаний при заведующем, педсоветах, семинаров.

1.8.6. В приемной имеются комнатные растения, которые размещены на стойках и подставках, бутилированная питьевая вода.

#### **1.9. Режим работы делопроизводителя дошкольного образовательного учреждения:**

1.9.1. Делопроизводитель обязан соблюдать действующие в дошкольном образовательном учреждении правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, графики и режим работы, которыми предусматривается: время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха и другие вопросы использования рабочего времени.

1.9.2. Делопроизводитель работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному заведующим ДООУ по представлению заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

1.10. Работники на своем рабочем месте выполняют трудовые функции согласно своим должностным инструкциям, которые утверждены заведующим дошкольным образовательным учреждением и согласованы с профсоюзным комитетом, проявляют в коллективе взаимную вежливость, уважение и терпимость.

1.11. Делопроизводитель должен добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, бережно относиться к имуществу детского сада, а также выполнять установленные нормы труда и отдыха.

## **2. Организация охраны труда на рабочем месте**

2.1. Рабочее помещение делопроизводителя проверено администрацией, специалистом по охране труда, лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении и соответствует нормам и требованиям охраны труда и пожарной безопасности.

2.2. Кабинет делопроизводителя обеспечен допустимым количеством мебели (рабочих мест) согласно проекту. Мебель проверена на безопасность. Стол, шкафы, полки находятся в устойчивом состоянии.

2.3. Компьютерное оборудование и оргтехника проверена на безопасность и занулена, пожарная сигнализация находится в рабочем состоянии.

2.4. В помещении имеются первичные средства пожаротушения (огнетушитель) и аптечка первой помощи.

2.5. В кабинете делопроизводителя имеются необходимые нормативные документы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности, руководства по использованию и эксплуатации компьютера и оргтехники.

2.6. Помещение имеет естественное и искусственное освещение, предусмотрено осуществление сквозного проветривания.

### **2.7. Требования к размещению документации, компьютера и оргтехники**

2.7.1. Система правильного и рационального размещения и хранения документации делопроизводителя должна обеспечивать ее сохранность и экономить время работника на ее поиск. Основной принцип размещения и хранения документации - по номенклатуре дел, с учетом их частоты использования.

2.7.2. Личные дела работников и воспитанников и другие документы, требующие особой защиты, размещаются и хранятся в секционном закрывающемся на ключ шкафу.

2.7.3. Площадь на одно рабочее место с персональным компьютером с монитором на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) - 4,5 м<sup>2</sup>.

- пройти обучение и знать приемы оказания первой помощи пострадавшим при несчастном случае;
- знать место расположения аптечки первой помощи и уметь применять содержащиеся в ней лекарственные средства и изделия медицинского назначения;
- знать места расположения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться в случае возгорания;
- выполнять только ту работу, которая входит в должностные обязанности;
- соблюдать правила личной гигиены;
- не допускается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, курить, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте и на территории детского сада;
- не допускать к выполнению работы и работе с компьютерным оборудованием, оргтехникой посторонних лиц;
- знать сигналы оповещения о пожаре, порядок действий при пожаре или иной ЧС и эвакуации.

2.9. Общее руководство работой по охране труда в детском саду осуществляет заведующий. Непосредственно руководство работой по охране труда осуществляет специалист по охране труда, работой по обеспечению пожарной безопасности – должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по обеспечению пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении.

2.10. Основными направлениями деятельности ДОУ в области охраны труда являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников;
- административное управление охраной труда;
- административный надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.11. В целях реализации социальной политики в сфере охраны труда в дошкольном образовательном учреждении оборудован кабинет охраны труда (или уголок). Кабинет охраны труда обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда, в том числе организуемых совместными действиями заведующего и иных должностных лиц дошкольного образовательного учреждения, комиссии по охране труда, уполномоченных лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов.

2.12. Общественный контроль состояния охраны труда в дошкольном образовательном учреждении осуществляют уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

### **3. Общие правила поведения делопроизводителя на рабочем месте**

3.1. Делопроизводитель в детском саду и в частности в своем рабочем кабинете обязан соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.

3.2. При общении с посетителями, в том числе с родителями (законными представителями) воспитанников, проявлять уважение, соблюдать терпимость и культуру поведения, не повышать голос.

- повышенный уровень шума на рабочем месте;
- повышенная запыленность воздуха рабочей зоны.

#### 4.2. Опасными зонами в приемной и на территории детского сада являются:

- зона тыльной стороны персонального компьютера, оргтехники;
- системы коммуникаций: тепло-, водоснабжения, люки;
- электрощитовые;
- лестницы при использовании обуви на высоком каблуке и скользкой подошве;
- прилегающие к зданиям образовательной организации территории, находящиеся в зоне схода с крыш снега и падения сосулек;
- территории подъезда специального транспорта.

4.3. В целях создания безопасных условий труда в дошкольном образовательном учреждении размещены знаки безопасности и предупреждающие плакаты: на электрощитовых и электроустановках.

### 5. Порядок подготовки к работе

5.1. Ежедневно до начала работы делопроизводитель должен произвести осмотр своего кабинета, офисной техники и мебели. Включить полностью освещение в помещении, убедиться в исправной работе светильников. Освещенность в кабинете должна быть 300 - 500 лк при люминесцентных лампах.

5.2. Убедиться в исправности электрооборудования: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру, коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

5.3. Проверить целостность стекол на окнах, наличие персонального компьютера и оргтехники, первичных средств пожаротушения и аптечки первой помощи, а также ее укомплектованность.

5.4. Проходы и выходы из помещения, а также доступы к огнетушителям должны быть свободны и не загромождены.

5.5. Проверить безопасность рабочего места, проверить на устойчивость и исправность мебель, убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном виде документов, а также проверить наличие в требуемом количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

5.6. Подготовить необходимые для работы документы, флешку, удостовериться в наличии подключения к сети Интернет.

5.7. Делопроизводитель должен убрать с рабочего места все лишние предметы, не используемые в работе.

#### 5.8. Проверить правильность расположения компьютера и оргтехники:

- удостовериться, что площадь на одно рабочее место с ПК с монитором на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) - 4,5 м<sup>2</sup>;
- кабели электропитания ПК, оргтехники и другого оборудования должны располагаться с тыльной стороны рабочего места делопроизводителя;
- расстояние от стены до краев копировального аппарата должно составлять не менее 0,6 м, а со стороны зоны обслуживания – не менее 1,0 м.

5.9. Проверить правильность подключения персонального компьютера и оргтехники, исправность их питающих проводов, правильность размещения монитора, клавиатуры и мышки на столе. Проверить отсутствие посторонних предметов на системном блоке, мониторе, оргтехнике.

5.10. Для повышения контрастности изображения, перед началом работы следует очистить экран монитора от пыли, которая интенсивно оседает на нем под воздействием зарядов статического электричества.

- переносить (передвигать) включенное в электрическую сеть компьютерное оборудование и оргтехнику;
- складывать на оборудование документы, бумаги и другие предметы и вещи;
- прикасаться к включенному компьютеру и оргтехнике влажными руками, протирать влажной тряпкой.

6.17. Следует следить, чтобы расстояние от глаз до экрана монитора было 0,6 - 0,7 м, но не ближе 0,5 м.

6.18. Не использовать в помещении электронагревательные приборы: кипятильники, плитки, электрочайники, плойки, не сертифицированные удлинители и.д.

6.19. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в помещении приемной не расставлять на подоконниках цветы, стопки с документами.

6.20. Для поддержания здорового микроклимата в помещении следует через каждые 2 часа работы его проветривать.

## **7. Основные требования по предупреждению электротравматизма**

7.1. Электробезопасность должна обеспечиваться:

- конструкцией электрооборудования, персонального компьютера и оргтехники;
- техническими способами и средствами защиты;
- организационными и техническими мероприятиями.

7.2. Воздействие электрического тока на организм человека опасно для жизни.

Электротравма – это травма, вызванная воздействием электрического тока или электрической дуги. Характерными видами электрических травм являются ожоги, электрические знаки и металлизации кожи. К электрическим травмам следует отнести и поражение глаз вследствие воздействия ультрафиолетовых лучей электрической дуги (электроофтальмия), а также механические повреждения при падениях вследствие резких произвольных движений или потери сознания, вызванных действием тока.

7.3. Прохождение через тело человека электрического тока свыше 0,1 ампер может привести к смертельному исходу. Исход воздействия электрического тока зависит от рода тока (постоянный или переменный), состояния человека, пути прохождения, времени прикосновения с источником электрического тока, сопротивления тела человека.

7.4. Делопроизводители должны знать, что электрический ток представляет собой скрытую опасность. При прикосновении к токоведущим частям оборудования или оголенным проводам, находящимся под напряжением, человек может получить электротравму (частичное поражение организма) или электрический удар (поражение организма в целом при параличе дыхания или сердца, или того и другого одновременно при параличе нервной системы, мышц грудной клетки и желудочков сердца).

7.5. При эксплуатации электрооборудования, освещения, ПК и оргтехники не допускается:

- использовать кабель и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- пользоваться поврежденными выключателями, розетками, вилками, удлинителями и фильтрами, ответвительными коробками и другими электроустановочными изделиями;
- завязывать и скручивать электропровода, а также оттягивать провода и светильники;
- оттягивать или скручивать, сгибать кабели питания системного блока и монитора;
- заклеивать участки электропровода бумагой;
- обертывать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями);
- производить влажную уборку компьютерной и оргтехники, а также другой электроаппаратуры, находящейся под напряжением;



- использовать огонь в помещении, в иных помещениях и на территории детского сада;
- использовать легковоспламеняющиеся жидкости;
- загромождать проходы, коридоры мебелью, шкафами, оборудованием, различными материалами;
- устраивать при выходе вешалки для одежды и гардеробы, устанавливать зеркала.

#### 8.5. При эксплуатации электрооборудования, ПК и оргтехники запрещается:

- использовать электрооборудование, персональный компьютер и оргтехнику в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий-изготовителей, или имеющие неисправности, которые могут привести к пожару, а также эксплуатировать провода, кабели и удлинители с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- располагать на персональном компьютере и оргтехнике бумагу, вещи, иные предметы;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, принтера, ксерокса и других устройств;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками - пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, другими электроустановочными приборами (рассеивателями);
- пользоваться неисправными электронагревательными приборами и приборами с открытой спиралью;
- оставлять без присмотра включенные в сеть персональный компьютер и оргтехнику.

8.6. Длупроизводитель перед началом работы должны удостовериться в наличии и годности к использованию первичных средств пожаротушения. При необходимости перезарядки огнетушителей, а также при выявлении неисправности пожарной сигнализации в рабочем помещении сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе.

### 9. Средства пожаротушения, места их расположения

9.1. К основным средствам пожаротушения в дошкольном образовательном учреждении относятся первичные средства пожаротушения (огнетушители, внутренние пожарные краны, песок, огнестойкая ткань, вода из водопровода или пожарной бочки).

#### 9.2. В ДОУ используются следующие виды огнетушителей:

- порошковые огнетушители, предназначенные для тушения загорания легко воспламеняющих и горючих жидкостей, электроустановок и электрооборудования, находящихся под напряжением, а также для тушения пожаров на объектах с материальными ценностями;
- углекислотные огнетушители, предназначенные для тушения загорания углекислотой в газо- или в снегообразном виде.

9.3. Пожарные краны внутреннего пожарного водопровода оборудованы рукавами и стволами и размещаются в специальных шкафах. Пожарные рукава должны быть сухими, скатанными и присоединенными к кранам и стволам. На двери пожарного крана указан буквенный индекс «ПК», порядковый номер каждого крана.

9.4. Огнетушители, имеющие полную массу менее 15 кг, должны быть установлены таким образом, чтобы их верх располагался на высоте не более 1,5 м от пола.

#### 9.5. Огнетушители устанавливаются:

- навеской на вертикальные конструкции (на кронштейны);
- установкой в пожарные шкафы совместно с пожарными кранами, в специальные тумбы, подставки или на пожарные щиты и стенды.

работников, невыполнение указаний и распоряжений администрации детского сада, нарушение требований инструкций по охране труда, пожарной и электробезопасности.

11.3. В результате нарушения или незнания правил пожарной безопасности, как правило, возникают пожары. Поэтому, для предупреждения пожаров важное значение имеет регулярный инструктаж и соблюдение правил пожарной безопасности. Делопроизводитель должен строго соблюдать правила пожарной безопасности в приемной, а также в иных помещениях детского сада и на его территории.

11.4. Взрывы и пожары возможны при возникновении чрезвычайной ситуации, связанной с террористическими актами. Для уменьшения риска возникновения теракта делопроизводитель обязан знать и соблюдать инструкцию по антитеррористической безопасности и уметь грамотно действовать в случае возникновения угрозы.

11.5. При организации рабочего процесса возможны возникновения следующих видов аварий:

- аварии в системе инженерной инфраструктуры (коммунальных системах жизнеобеспечения) дошкольного образовательного учреждения;
- аварии в энергетической системе детского сада;
- внезапное обрушение зданий, части здания;
- пожары.

11.6. Причинами возникновения аварий в образовательной организации могут быть:

- нарушение трудовой дисциплины;
- недостатки в организации рабочих мест;
- плохая организация работ;
- нарушение требований безопасности при эксплуатации оборудования;
- нарушение правил эксплуатации оборудования, включая компьютерного.

## **12. Действия делопроизводителя при возникновении опасной ситуации**

12.1. При возникновении аварии или чрезвычайной ситуации делопроизводитель должен:

- отключить от электросети электрооборудование (компьютер, оргтехнику);
- без промедления приступить к эвакуации людей из приемной и кабинета заведующего в безопасную зону;
- сообщить об аварии и ее характере заместителю заведующего по административно-хозяйственной части, окружающим людям и действовать в соответствии с порядком действий при возникновении аварий и чрезвычайной ситуации.

12.2. В случае возникновения нарушений в работе компьютера, средств оргтехники (запах гари, посторонний шум при работе оборудования или ощущение действия электрического тока при прикосновении к их корпусам), а также при возникновении нарушений в работе электросети (запах гари, мигание светильников и т. д.) отключить соответствующее электрооборудование от электросети и сообщить об этом заместителю заведующего по АХР. К работе с данным оборудованием не приступать до полного устранения неисправности и поступления соответствующего указания.

12.3. В случае обнаружения неисправностей мебели прекратить ее использование и сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе.

12.4. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети компьютерную и оргтехнику.

12.5. Не приступать к работе с электрооборудованием, электроприборами до полного устранения неисправностей и соответствующего указания заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

12.6. При совершении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с рекомендациями и инструкциями по безопасности при чрезвычайных ситуациях, действующими в дошкольном образовательном учреждении.

Программу инструктажей разработал: Шуф, Ксаижапов И. А.

С инструктажем ознакомлен (а)

« 12 » 08 2022 г.

« 18 » 03 2022 г.

«    »    202    г.

«    »    202    г.

<u>И</u>	<u>Шверков А. А.</u>
<u>И</u>	<u>Аммирова, Р. С.</u>