

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: [ostrovdetstva1@mail.ru](mailto:ostrovdetstva1@mail.ru)

---

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №1 «Остров детства»  
с. Ильинское Сахалинской области  
И.А. Кожухарь  
приказ № 4-ОД от 10.06.2020 г.



### ПРОГРАММА

первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте  
административного персонала (заместитель заведующего по  
воспитательно-методической работе, заместитель заведующего по  
административно-хозяйственной работе)  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №1 «Остров детства» с. Ильинское МО «Томаринский  
городской округ» Сахалинской области

1.6.2. Заместители заведующего работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному заведующим дошкольным образовательным учреждением.

1.6.3. Педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, методист работают в режиме выполнения объема установленной им нагрузки по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, с учетом участия в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельного планирования работы, на которую не установлены нормы выработки.

1.6.4. Рабочий день административного работника начинается не позднее, чем за 20 минут до начала занятий в дошкольном образовательном учреждении, дежурного администратора - не позднее, чем за 30 минут до начала занятий, что установлено Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6.5. Работник администрации на своем рабочем месте выполняет трудовые функции согласно своей должностной инструкции, утвержденной заведующим ДООУ. В рабочее время административного работника включается работа, предусмотренная годовым планом работы, административная, организационная, подготовительная (планирования), методическая, диагностическая и мониторинговая.

1.7. Работники администрации подчиняются непосредственно заведующему детским садом, выполняют приказы, распоряжения, утвержденные планы и иные локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения.

1.8. Работник администрации обязан проявлять в коллективе взаимную вежливость, уважение, терпимость, быть примером для всего коллектива дошкольного образовательного учреждения, добросовестно выполнять свои должностные обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, бережно относиться к имуществу организации, а также выполнять установленные нормы труда и отдыха.

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

2.1. Рабочие кабинеты администрации проверены специалистом по охране труда, лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении и соответствуют нормам и требованиям охраны труда и пожарной безопасности, приняты комиссией по приемке детского сада к новому учебному году.

2.2. Мебель, персональный компьютер или ноутбук и оргтехника проверена на безопасность, пожарная сигнализация находится в рабочем состоянии.

2.3. Рабочая документация расположена в кабинете согласно правилам хранения.

2.4. В рабочем кабинете имеются первичные средства пожаротушения (огнетушитель) и аптечка первой помощи с описью медикаментов.

2.5. В кабинете имеются необходимые нормативные документы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

2.6. Выполняя должностные обязанности, работник администрации обязан соблюдать следующие требования охраны труда:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, трудовую дисциплину, а также правила поведения на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- при передвижении по территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения следует пользоваться только установленными проходами;
- немедленно сообщать заведующему о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работников, воспитанников и окружающих, несчастном случае;
- принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим и доставке их в медицинский пункт дошкольного образовательного учреждения, вызову скорой медицинской помощи;
- извещать заведующего об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж (обучение) по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

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

### **3. Общие правила поведения административного персонала на рабочем месте**

3.1. Работник администрации дошкольного образовательного учреждения обязан соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка.

3.2. Немедленно сообщать заведующему ДОУ, а также специалисту по охране труда о любом несчастном случае, происшедшем в детском саду, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

3.3. Запрещается употреблять спиртные напитки на рабочем месте, а также приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, курить на территории детского сада.

3.4. При заболевании или травмировании, как на работе, так и вне ее, административный работник должен сообщить об этом заведующему и обратиться в лечебное заведение.

3.5. При несчастном случае необходимо оказать первую помощь пострадавшему в соответствии с инструкцией по оказанию первой помощи, вызвать работника медицинского пункта дошкольного образовательного учреждения, при необходимости скорую медицинскую помощь.

3.6. Сохранить, по возможности, до расследования обстановку на рабочем месте такой, какой она была в момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии.

3.7. При обнаружении неисправности компьютерной или оргтехники, мебели, электроосвещения сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (части). Пользоваться и применять в работе неисправное оборудование запрещается.

3.8. Работник администрации обязан:

- обеспечить соблюдение санитарно-гигиенического режима в кабинете;
- иметь I квалификационную группу по электробезопасности;
- участвовать в разработке инструкций по охране труда;
- инструктировать подчиненных работников на рабочих местах;
- проводить инструктажи по охране труда на рабочем месте подчиненных работников;
- перед началом работы в кабинете проверять исправность компьютерного оборудования и оргтехники, системы электрического питания. В случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, сообщать заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, работу в кабинете не проводить до их устранения;
- по окончании работы проверять выключение электрооборудования, закрытие водопроводных кранов;
- организовать эвакуацию воспитанников из здания детского сада в случае возникновения пожара, аварийной ситуации, а также при возникновении ЧС и угрозы теракта.

3.9. Не загромождать проходы и эвакуационные выходы из рабочего кабинета.

3.10. Не допускать скапливания в кабинете использованной бумаги, систематически контролировать очищение помещения от мусора.

### **4. Опасные зоны. Вредные и опасные факторы**

4.1. Опасными зонами в дошкольном образовательном учреждении являются:

- системы коммуникаций: тепло-, водоотведения;
- электрооборудование, электроустановки, электрощитовые;
- лестничные марши при использовании обуви на высоком каблуке и скользкой подошве;

5.11. Для того чтобы в процессе работы не возникало перенапряжение зрительного анализатора, следует проверить, чтобы на клавиатуре и экране монитора не было бликов света.

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

5.13. В соответствии с требованиями пожарной безопасности в кабинете все проходы и выходы должны быть свободными, их нельзя загромождать посторонними предметами, мебелью и оборудованием.

5.14. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконниках цветы, стопки с документами, папки.

5.15. Включать персональный компьютер (ноутбук) и оргтехнику в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации соответствующего оборудования.

5.16. При обнаружении недостатков в работе оборудования или поломок мебели сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (завхозу) и не использовать данное оборудование и мебель в помещении до полного устранения всех выявленных недостатков.

## **6. Безопасные приемы и методы работы административного персонала**

6.1. Во время работы в административном кабинете следует соблюдать порядок, не загромождать свое рабочее место документами, проходы между рабочими местами и выход из кабинета.

6.2. Не загромождать компьютер (ноутбук) и оргтехнику бумагой, предметами, которые снижают теплоотдачу оборудования.

6.3. Следить за исправностью компьютера (ноутбука) и средств оргтехники, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда при выполнении работ.

6.4. При использовании персонального компьютера (ноутбука) соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 70 см.

6.5. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети компьютер, средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы (роутер и т.д.).

6.6. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями.

6.7. Во время установленных для физкультурных упражнений перерывов в работе выполнять рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног.

6.8. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения необходимо пользоваться настольной лампой.

6.9. При использовании электрооборудования не допускается:

- работать с открытыми крышками, панелями;
- переносить (передвигать) включенное в электрическую сеть стационарное оборудование;
- складывать на оборудование документы, бумагу и другие предметы и вещи;
- прикасаться к включенному электрооборудованию влажными руками, протирать влажной тряпкой.

6.10. Для поддержания здорового микроклимата в помещении следует через каждые 2 часа работы его проветривать в течение 10 минут.

6.11. Необходимо знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. Конструкция рабочего кресла должна обеспечивать поддержание рабочей позы административного работника при работе с персональным компьютером, позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

- конструкцией электрооборудования;
- 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 непроизвольных 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. Административный работник детского сада должен 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 и освещения не допускается:

- использовать кабель с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- пользоваться поврежденными выключателями, розетками, вилками, удлинителями и фильтрами, ответвительными коробками, распределительным щитком и другими электроустановочными изделиями;
- завязывать и скручивать электропровода, а также оттягивать провода и светильники;
- клеить участки электропровода бумагой, обоями;
- обертывать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями);
- производить влажную уборку компьютерной техники, электронитов, защитных устройств и другой электроаппаратуры, находящихся под напряжением.

7.6. Во избежание поражения электрическим током необходимо соблюдать следующие правила:

- не прикасаться к арматуре общего освещения, электрическим проводам, к неизолированным токоведущим частям электрооборудования, розеток, патронов, переключателей и др.;
- в случае обнаружения нарушения изоляции электропроводок, открытых токоведущих частей электрооборудования или нарушения заземления оборудования немедленно сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной части (завхозу);
- не наступать на удлинители, лежащие на полу;
- не снимать защитные кожухи с токоведущих частей электрооборудования;
- запрещается использовать в помещениях переносные электронагревательные приборы (электрочайники, электрокипятильники, электроплитки и т. д.);
- не производить самостоятельно ремонт электрооборудования, компьютеров, принтеров, ксероксов, светильников, замену электроламп, чистку электросветильников. Данные виды работ должны выполнять только электрики;
- при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места обязательно отключить электрооборудование от подачи электрической энергии.

7.7. Необходимо следить за исправностью электропроводки, предохранительных щитов, выключателей, импульсных розеток, а также шнуров, с помощью которых компьютер и оргтехника включаются в сеть.

- обучение профилактическим мерам безопасности и правилам пожарной безопасности работников, инструктажи и тренировки;
- подготовка (оснащение, обучение) противопожарных формирований гражданской обороны образовательной организации.

## **9. Средства пожаротушения, места их расположения**

9.1. К основным средствам пожаротушения в дошкольном образовательном учреждении относятся первичные средства пожаротушения (огнетушители, внутренние пожарные краны). Вспомогательными огнегасительными средствами могут быть также вода из водопровода (пожарной бочки), песок, покрывала. В административном кабинете размещен порошковый огнетушитель.

9.2. В детском саду используются следующие виды огнетушителей:

- порошковые огнетушители, предназначенные для тушения загорания легко воспламеняющихся 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, хорошо скатанными и присоединены к кранам и стволам. На дверце 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 стены.

9.6. Огнетушители не должны устанавливаться в таких местах, где значения температуры выходят за температурный диапазон, указанный на огнетушителях.

9.7. Места расположения огнетушителей и пожарных кранов указаны на плане эвакуации.

## **10. Обязанности и действия административного персонала в случае пожара**

10.1. При возникновении пожара работник администрации детского сада обязан:

- прекратить работу, при возгорании электрооборудования обесточить его (при наличии в кабинете распределительного щитка воспользоваться им);
- вывести людей из помещения;
- при незначительном возгорании потушить с помощью первичных средств пожаротушения;
- прикрыть за собой дверь с целью дальнейшего нераспространения огня, задействовать ручную автоматическую пожарную сигнализацию, оповестить о пожаре голосом, сообщить о пожаре по телефону 101 в пожарную охрану, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- при отсутствии явной угрозы жизни приступить к ликвидации пожара имеющимися средствами пожаротушения.

10.2. Для ликвидации очагов возгорания, организации пожаротушения каждый административный работник обязан уметь пользоваться средствами пожаротушения. В соответствии с правилами пожарной безопасности помещения и здания образовательной организации оснащены огнетушителями, пожарными щитами с пожарным инвентарем.

10.3. Для прекращения горения с помощью пены используют специальную аппаратуру, ручные огнетушители. Огнетушитель дает густую пену и пригоден для тушения воспламеняющихся веществ, горючих и легковоспламеняющихся жидкостей.

10.4. Правила применения огнетушителей:

- поднести огнетушитель к очагу пожара (возгорания);

- заведующего по административно-хозяйственной работе и действовать в соответствии с планом ликвидации аварии;
- при возникновении пожара, аварии в здании детского сада или иной ЧС действовать согласно утвержденному порядку действий работников ДОУ при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации.

## **12. Действия административного персонала при возникновении опасной ситуации**

12.1. Работник администрации дошкольного образовательного учреждения при возникновении аварийной ситуации в кабинете обязан немедленно прекратить работу, отключить от электросети электрооборудование, вывести людей из кабинета и сообщить о возникновении аварийной ситуации и ее характере заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе.

12.2. В случае возникновения нарушений в работе персонального компьютера (ноутбука), средств оргтехники (запах гари, посторонний шум при работе оборудования или опущение 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 в распределительном щитке и сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе.

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

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

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

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.

12.7. В случае обнаружения в кабинете нарушений требований безопасности труда, охраны труда, которые не могут быть устранены собственными силами, а также в случае возникновения угрозы жизни или здоровью детей, самого работника или других работников дошкольного образовательного учреждения прекратить работу, вывести людей из кабинета и сообщить об этом заведующему дошкольным образовательным учреждением.

12.8. Не приступать к работе с признаками заболевания или внезапной болезни.

12.9. При получении травмы в кабинете оказать первую помощь и вызвать медработника детского сада.

## **13. Первая помощь пострадавшим при несчастных случаях**

13.1. Аптечки первой помощи находятся в административном кабинете, у дежурного администратора, в методическом кабинете, а также в медицинском кабинете, групповых ячейках, спортивном (хореографическом), музыкальном залах, на пищеблоке, в помещении, предназначенном для отдыха обслуживающего персонала.

13.2. При оказании первой помощи необходимо действовать в следующей последовательности:

- определить характер требующейся первой помощи, организовать вызов медицинского работника детского сада и принять следующие меры:
- если пострадавший дышит и находится в сознании, уложить его в удобное положение, расстегнуть на нем одежду, оказать первую помощь согласно инструкции по оказанию первой помощи;
- до прихода медработника обеспечить пострадавшему полный покой и доступ свежего воздуха, следить за его пульсом и дыханием;
- не позволять пострадавшему или заболевшему до прихода медицинского работника вставать и двигаться, а тем более продолжать работу;
- если пострадавший находится в бессознательном состоянии, но у него сохраняются

### 13.9. Первая помощь при вывихах:

- вывих ни в коем случае нельзя вправлять, потому что при неумелом вправлении можно травмировать кость;
- при вывихе верхней конечности (руки) ее следует подвесить на платок;
- при вывихе бедра под колено вывихнутой конечности необходимо подложить что-нибудь мягкое;
- при вывихе нижней конечности пострадавшего доставляют в больницу на носилках.

### 13.10. Остановка кровотечения:

Если кровь вытекает из раны наружу, - это внешнее кровотечение. Если же поверхность кожи не нарушена, что бывает при ушибах, а кровь вытекает под кожу в среднюю полость сустава, полости черепа, грудную клетку и брюшную полость, то это - внутреннее кровотечение. Сила кровотечения зависит от степени повреждения и размера кровеносного сосуда.

Кровотечение может быть артериальным, венозным, капиллярным, и кровь при этом вытекает:

- при артериальном - с большой силой и большим количеством, ярко-красный цвет;
- при венозном - непрерывной струйкой темно-красного цвета;
- при капиллярном - кровь лишь немного просачивается из раны.

При повреждении наиболее опасное артериальное кровотечение, при котором смерть может наступить через несколько минут. До прибытия врача пострадавшему независимо от величины кровотечения нужно оказать срочную помощь, чтобы остановить кровотечение. Небольшое кровотечение приостанавливают с помощью повязки, которая прижимает сосуд.

Кровотечение из внутренних органов очень опасно, его различают по признакам бледности лица, общей слабости, потери сознания и др. До прибытия врача пострадавшему необходимо представить полный покой, к травме приложить пузырь со льдом, холодной водой и т.д.

### При кровотечении из носа:

- посадить больного, расстегнуть воротник, голову слегка нагнуть вниз и заставить его дышать ртом;
- прижать пальцами мягкие части (крылья) носа, на переносицу приложить холодную примочку или завернутые кусочки льда и т.д.
- вызвать медицинского работника организации.

### 13.11. Первая помощь при обмороке (потери сознания), шоке:

Признаки обморока, шока: резкая бледность кожи лица и слизистых оболочек, слабый пульс, слабое дыхание, появление пота на лице. Обморок, шок - внезапная потеря сознания вследствие острого обескровливания мозга. Оказывая первую помощь, необходимо расстегнуть одежду, которая препятствует дыханию, открыть окна или вынести пострадавшего на свежий воздух и положить его, слегка подняв ноги, дать стакан крепкого чая или кофе. Лицо и грудь можно смочить холодной водой, но прикладывать к голове холодные примочки не следует.

### 13.12. Первая помощь при тепловом ударе:

*Тепловой удар* - это перегрев организма, связанный с высокой температурой, повышенной влажностью воздуха, сверхтеплой одеждой и т.д.

### Признаки:

- кожа лица краснеет;
- слизистые оболочки становятся сухими;
- наступает резкая слабость;
- ухудшается дыхание;
- слабеет пульс.

Первая помощь: расстегнуть одежду, положить в тени с немного приподнятой головой, на голову и участок сердца положить холодный компресс, дать стакан холодного напитка, лучше чая. При нарушении дыхания выполнить искусственное дыхание.

### 13.13. Первая помощь при отравлении:



11. Инструкция по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма
12. Инструкция по оказанию первой помощи в ДОУ
13. Инструкция о порядке действий при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации террористического характера
14. Инструкция о порядке действий персонала при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство
15. Инструкция по охране труда при работе с компьютером, принтером, ксероксом
16. Инструкция по охране труда при использовании ЭСО

Программу инструктажа разработал:

Ильин Александр В.А.

С инструктажем ознакомлен (а)

« 1 » 09 2020 г.

« 18 » 03 2021 г.

«    »        202    г.

«    »        202    г.

<u>Ильин Александр В.А.</u>	1
<u>Ильин Александр В.А.</u>	1
_____	1
_____	1