

СОГЛАСОВАНО  
на собрании профсоюзного комитета  
ГБДОУ детского сада №135 Невского  
района Санкт-Петербурга  
протокол от 14.12.2022 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 14.12.2022 г. № 83  
Заведующий ГБДОУ № 135  
Невского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Ю.Н. Петрова

ПРИНЯТО

*на заседании Управляющего совета  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №135  
Невского района Санкт-Петербурга  
протокол № 4 от 14.12.2022*

Введена в действие с 01.01.2023  
приказ от 14.12.2022 № 83

## **Инструкция по охране труда для дежурного администратора ИОТ-006-2022**

### **1. Общие требования охраны труда**

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10. 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021 года №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании дежурства дежурного администратора в ГБДОУ, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ при дежурстве, а также порядок действий и требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях в детском саду. Инструкция разработана в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья дежурного администратора при выполнении им своих трудовых обязанностей.

1.3. К выполнению функций дежурного администратора допускаются заместители заведующего дошкольным образовательным учреждением, старший воспитатель. Дежурство осуществляется согласно утвержденного заведующим ГБДОУ графика.

1.4. Перечень профессиональных рисков и опасностей при осуществлении дежурства дежурным администратором:

- эмоциональные перегрузки;
- снижение работоспособности и ухудшение общего состояния организма вследствие переутомления, связанного с чрезмерной фактической продолжительностью рабочего времени, приемом педагогических работников, родителей (законных представителей детей) и иных посетителей, разрешением конфликтных ситуаций;
- получение психологических травм, связанных с незаконными и (или) неосторожными действиями родителей (законных представителей детей) или других лиц, вошедших в непосредственный контакт с дежурным администратором детского сада для решения тех или иных вопросов;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических выключателей, розеток и электроприборов;
- повышенный уровень шума.

### 1.5. Дежурный администратор ГБДОУ в целях выполнения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при осуществлении дежурства;
- соблюдать требования правил личной гигиены;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, о безопасности окружающих в процессе дежурства;
- иметь четкое представление об опасных факторах, связанных с выполнением дежурства в дошкольном образовательном учреждении и знать основные способы защиты от их воздействия;
- осуществлять контроль соблюдения сотрудниками инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, расписания занятий и режима дня;
- знать телефоны срочных служб, должностных лиц детского сада;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации (ЧС) и эвакуации в ГБДОУ, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха;
- соблюдать должностную инструкцию дежурного администратора в ГБДОУ.

1.6. В случае травмирования уведомить заведующего любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности оборудования, оргтехники и мебели сообщить завхозу и не использовать до устранения всех недостатков и получения разрешения.

### 1.7. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм дежурный администратор 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;
- не допускать приема пищи на рабочем месте;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, СП 3.1/2.4.3598-20.

1.8. Дежурному администратору запрещается осуществлять дежурство, 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 во время дежурства.

1.9. Дежурный администратор в детском саду, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда в ГБДОУ, 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 дежурства**

2.1. Дежурный администратор дошкольного образовательного учреждения должен заступать на дежурство в чистой, опрятной одежде, вымыть руки. Прибыть в ДОУ заблаговременно до начала основного потока людей.

2.2. Провести осмотр санитарного состояния рабочего кабинета. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок.

2.3. Произвести сквозное проветривание рабочего кабинета, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать крючками или ограничителями.

2.4. Осуществить подготовку рабочей документации дежурного администратора.

2.5. Проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей, необходимых для работы дежурного администратора детского сада.

2.6. Спланировать и равномерно распределить выполнение обязанностей дежурного администратора дошкольного образовательного учреждения с обязательными перерывами на отдых и прием пищи.

2.7. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

## **3. Требования охраны труда во время дежурства**

### 3.1. Убедиться в наличии надлежащего теплового режима в детском саду:

- для детей до 3-х лет в холодный период года — 22-24°C;
- для детей от 3-х до 7-ми лет в холодный период года — 21-24°C;
- спальные, туалетные, физкультурный и музыкальный залы – 19-21°C;
- в теплый период года для всех типов помещений верхняя граница допустимой температуры воздуха не более 28°C, нижняя граница идентична холодному периоду года.

### 3.2. Контроль температуры воздуха осуществляется с помощью термометров.

### 3.3. В начале рабочего дня:

- выполнить обход холлов и коридоров детского сада для проверки отсутствия подозрительных предметов, должного функционирования освещения, свободности проходов и эвакуационных выходов, доступности первичных средств пожаротушения;
- убедиться в исправности и функционировании системы автоматической пожарной сигнализации (АПС);
- убедиться в наличии первичных средств пожаротушения на вахте, в исправности телефона, тревожной кнопки;
- убедиться в правильной организации пропускного режима, осуществления температурного скрининга;
- убедиться в надлежащем санитарном состоянии дошкольного образовательного учреждения;
- в зимний период года проконтролировать и убедиться в обработке дорожек на территории ДДОУ и ступенек лестниц при входе противогололедной смесью (песком).

3.4. Лица с признаками инфекционных заболеваний в ГБДОУ не допускаются. При выявлении лиц с признаками инфекционных заболеваний во время их нахождения в детском саду принимаются меры по ограничению или исключению их контакта с иными лицами посредством размещения в помещения для оказания медицинской помощи или иные помещения, кроме вспомогательных, до приезда законных представителей (родителей или опекунов), до перевода в медицинскую организацию или до приезда скорой помощи.

3.5. В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.

3.6. Контролировать работу дежурных воспитателей, вахтера (охранников) для обеспечения эффективного дежурства и порядка в детском саду, не допуска посторонних лиц в здания и помещения дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Периодически выполнять обход холлов и коридоров, групп и т.д. с целью контроля соблюдения требований охраны труда, пожарной безопасности, наличия безопасных условий для осуществления образовательной деятельности и отдыха воспитанников, соблюдения инструкции по охране жизни и здоровья детей.

3.8. Пресекают загромождение проходов и эвакуационных выходов, путей доступа к первичным средствам пожаротушения оборудованием и вещами.

3.9. Осуществлять контроль санитарного состояния дошкольного образовательного учреждения.

3.10. При длительной работе с рабочей документацией с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

3.11. При проведении массовых мероприятий в ГБДОУ усилить контроль над пропускным и внутриобъектовым режимом, организовать дежурство персонала.

3.12. Не выполнять действий, которые способны привести к несчастному случаю.

3.13. Дежурному администратору необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- не ходить по мокрому полу;
- при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться за перила, не перешагивать и не перепрыгивать через ступеньки;
- обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории детского сада, обходить их и остерегаться падения;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания дошкольного образовательного учреждения.

3.14. При использовании электроприборов дежурному администратору ГБДОУ запрещается:

- включать в электросеть и отключать от неё приборы мокрыми руками;
- допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;
- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;
- размещать на электроприборах бумагу, ткань, вещи и т.п.;

- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к шнурам питания с поврежденной изоляцией.

3.15. Соблюдать инструкцию по охране труда для дежурного администратора в ГБДОУ, установленный режим дежурства и времени отдыха, инструкцию по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкцию о мерах пожарной безопасности в детском саду.

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

4.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током, вследствие неисправности электрооборудования;
- неисправность мебели вследствие износа, порчи;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- конфликтные ситуации с посетителями;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. Дежурный администратор обязан немедленно известить заведующего ГБДОУ:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников ГБДОУ;
- о каждом несчастном случае, произошедшем в детском саду;
- о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.3. В случае возникновения конфликтной ситуации, которая может угрожать жизни и здоровью воспитанников и работников детского сада, проникновения в здание дошкольного образовательного учреждения посторонних лиц воспользоваться тревожной кнопкой, вызвать сотрудников полиции, осуществлять меры, обеспечивающие безопасность детей и сотрудников детского сада.

4.4. При обнаружении огнетушителей, требующих перезарядки, недостатков в работе телефонной связи, тревожной кнопки, АПС, поломок оборудования, мебели, повреждения дверей, замков и окон сообщить завхозу.

4.5. В случае получения травмы дежурный администратор ДОУ должен позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, обратиться в медицинский пункт, при необходимости вызвать скорую помощь по телефону 03 (103 – с мобильного).

4.6. При получении травмы иным сотрудником или воспитанником оказать ему первую помощь, вызвать медицинского работника детского сада (транспортировать потерпевшего в медицинский кабинет), при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103 – с мобильного) и сообщить о происшествии заведующему. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем фотографирования или иным методом. Оказать содействие при проведении расследования несчастного случая.

4.7. В случае возникновения задымления или возгорания в детском саду, дежурный администратор должен обеспечить вызов пожарной охраны по телефону 01 (101, 112 – с мобильного), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС (если не сработала), принять меры организационного характера по открытию эвакуационных выходов и эвакуации воспитанников и сотрудников из помещений и зданий в безопасное место, сообщить заведующему ДОУ.

4.8. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения, канализации необходимо оперативно сообщить завхозу для принятия мер по ее устранению.

4.9. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, Инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

#### **5. Требования охраны труда после окончания дежурства**

5.1. По окончании дежурства выполнить обход холлов и коридоров детского сада, убедиться в надлежащем санитарном состоянии и соответствии требованиям противопожарного режима дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Обо всех замечаниях сделать соответствующую запись в журнале дежурного администратора и доложить заведующему ГБДОУ.

5.3. Сообщить завхозу о недостатках, влияющих на безопасность труда, выявленных неисправностях электроосвещения, замков, дверей.

5.4. Внимательно осмотреть рабочее место, привести его в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, канцелярские принадлежности в отведенные для хранения места.

5.5. Вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.

5.6. Закрыть свой рабочий кабинет на ключ.

*Инструкцию разработала:*

\_\_\_\_\_ Н.А. Горохова

*С инструкцией ознакомлены:*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_