



## ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА (ИОТ-015-2018)

### 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

- 1.1. К работе социального педагога допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, прошедшие медицинский осмотр.
- 1.2. Социальный педагог в своей работе должен:
- знать и выполнять свои должностные обязанности, инструкции по охране труда, жизни и здоровья детей, технике безопасности, пожарной безопасности;
  - пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;
  - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
  - соблюдать установленные режимы труда и отдыха (согласно графику работы);
  - выполнять требования личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место;
  - обеспечивать режим соблюдения норм и правил охраны труда, охраны жизни и здоровья детей во время организации образовательного процесса с воспитанниками.
- 1.3. При работе в должности педагога-психолога возможны воздействия следующих вредных производственных факторов:
- поражение электрическим током при включении электроосвещения, использовании неисправных электрических приборов;
  - поражение током при включении и пользовании аппаратурой ТСО;
  - нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и на компьютере;
  - ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе на компьютере;
  - поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов.
- 1.4. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить об этом директору детского дома, при неисправности оборудования прекратить работу и сообщить директору, его заместителю по АХЧ.
- 1.5. Социальный педагог обязан соблюдать противопожарный режим ОУ, правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также направления эвакуации при пожаре.
- 1.6. В процессе работы социальный педагог обязан соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место, соблюдать гигиенические требования к организации и проведению воспитательно-образовательного процесса с воспитанниками.
- 1.7. Социальный педагог, допустивший невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

### 2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

- 2.1. Включить полностью освещение и убедиться в исправной работе светильников. Наименьшая освещенность рабочего места должна составлять: при люминесцентных лампах – не менее 300 лк (20 Вт/кв.м), при лампах накаливания – не менее 150 лк (48 Вт/кв.м).

- 2.2. Убедиться в исправности электрооборудования в кабинете:
- светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру;
  - коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, а электророзетки - фальшвилками;
  - корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.
- 2.3. Проветрить помещение и подготовить к работе необходимый материал и оборудование, ТСО.
- 2.4. Перед использованием в работе электрических приборов, ТСО и оргтехники (компьютер, ксерокс и др.) убедитесь в их исправности и целостности подводящих кабелей и электровилок.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

- 3.1. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место, эвакуационные выходы посторонними предметами.
- 3.2. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного освещения пользоваться настольной лампой.
- 3.3. При работе с использованием оргтехники, ТСО соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током.
- Не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;
  - Соблюдать последовательность включения и выключения оргтехники, ТСО, не нарушать технологические процессы;
  - Не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе принтера, ксерокса.
- 3.4. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере», а при работе с использованием ксерокса – «Инструкцией по охране труда при работе копировально-множительного аппарата».
- 3.5. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 ч. работы проветривать помещение.
- 3.6. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления через каждый час работы делать перерыв на 10-15 мин., во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

- 4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций следует срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом директору детского дома, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 03.
- 4.2. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.
- 4.3. В случае появления неисправности в работе компьютера, ксерокса, ТСО (посторонний шум, искрение и запахи гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом директору, его заместителю по АХЧ; работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.
- 4.4. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом администрации и в ближайшую пожарную часть по телефону 01, начать эвакуацию воспитанников на эвакуационную площадку детского дома (согласно плану эвакуации).
- 4.5. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью в медицинский кабинет и сообщить об этом администрации.

### **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТ**

- 5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.
- 5.2. Привести в порядок рабочее место.
- 5.3. Выключить электроприборы, аппаратуру ТСО, оргтехнику.
- 5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.
- 5.5. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить администрации.