

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7 г. Сунжа «Радуга детства».**

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ
«Детский сад № 7 г. Сунжа
«Радуга детства»
_____ Евлоева Н. С.
Приказ № ____
От «__» _____ 20 __ г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для заместителя заведующей по хозяйственной части (завхоз)

- 1. Общие требования по охране труда.**
- 2. Требования по охране труда перед началом работы.**
- 3. Требования по охране труда во время работы.**
- 4. Требования по охране труда в аварийных ситуациях.**
- 5. Требование по охране труда по окончании работы.**

1. Общие требования по охране труда.

1.1. К работе заместителя заведующей по хозяйственной работе допускаются лица, не моложе 18 лет, прошедшие медицинский осмотр, соответствующее обучение, инструктаж и проверку знаний.

1.2. Периодический инструктаж проводится через каждые три месяца работы и не реже одного раза в год – проверка знаний.

1.3. При введении в действие новых правил и инструкций по безопасности труда, внедрение нового оборудования, проводится внеочередной инструктаж, а при необходимости проверка знаний.

1.4. Заместитель заведующей по ХЧ должна иметь личную санитарную книжку установленного образца, куда заносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований.

1.5. Заместитель заведующей по ХЧ через каждые три месяца работы обязан проходить периодический медосмотр. Работники, не имеющие личной медицинской книжки, к работе не допускаются.

1.6. Заместитель заведующей по ХЧ должен иметь полагающуюся ей по норме спец. одежду и при работе пользоваться ею.

1.7. При работе с приставными лестницами или стремянками, необходимо выполнять требования безопасности.

1.8. Заместитель заведующей по ХЧ должен знать и уметь практически оказывать первую помощь при несчастных случаях.

1.9. При несчастном случае, очевидец (при возможности и сам пострадавший) должен немедленно сообщить о случившемся руководителю (заведующей)

1.10. Во избежание поражения электротоком, заместитель заведующей по ХЧ обязан выполнять следующие требования:

- не касаться оборванных электропроводов;
- не ввертывать и не вывертывать электролампочки при не выключенной электросети, особенно если стоять на земле;
- не исправлять что-либо самостоятельно в электросети или в электрооборудовании.

2. Требования по охране труда перед началом работы.

- 2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.
- 2.2. Проветрить помещение кабинета.
- 2.3. Проверить безопасность рабочего места.
- 2.4. Проверить исправность электрической розетки и других электрических приборов.

3. Требования по охране труда во время работы.

3.1. Находясь на территории, заместитель заведующей по ХЧ должен соблюдать следующие требования:

- быть внимательным к предупредительным сигналам автомашин и другого вида транспорта;
- выполнять требования предупредительных плакатов;
- не проходить в не установленных местах, не заходить без разрешения за ограждение технологического оборудования.

3.2. Рабочее место заместителя заведующей по ХЧ должен содержать в порядке и чистоте, ежедневно в помещении должна проводиться влажная уборка. Спецодежда должна храниться в специально отведенном месте.

3.3. Во время работы заместитель заведующей по ХЧ обязан:

- следить за санитарным состоянием территорий, зданий, помещений ДОУ;
- следить за исправностью канализационных, отопительных, осветительных, вентиляционных систем;
- организует бесперебойную работу оборудования пищеблока, прачечной;
- обеспечивает выполнение противопожарного режима в ДОУ и следит за сохранностью первичных средств пожаротушения;
- обеспечивает ДОУ строительными материалами, инвентарем, моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами.

3.4. При переноске тяжести вручную заместитель заведующей по ХЧ обязан соблюдать нормы на одного человека: для женщин – 10 кг., для мужчин – 50 кг.

3.5. ДОУ должно обеспечиваться доброкачественной питьевой водой в соответствии с санитарными нормами. Водоснабжение и канализация в ДОУ должны быть централизованными.

3.6. В зимнее время заместитель заведующей по ХЧ постоянно следит за своевременной очисткой от льда и снега площадок, дорожек, подходов к зданию ДОУ и хозяйственным постройкам. У входов в здание следует иметь скребки, решетки, коврики, щетки.

3.7. Заместитель заведующей по ХЧ следит за санитарным состоянием наружных туалетов. Инвентарь для уборки наружных туалетов должен маркироваться ярким цветом.

3.8. Хозяйственные кладовые должны оборудоваться стеллажами для хранения инвентаря, материалов, посуды и др. Строительные материалы, лакокрасочные изделия должны храниться в отдельном помещении.

3.9. При проверке кладовых заместитель заведующей по ХЧ должен требовать от персонала строгого соблюдения складирования товаров на стеллажах. Помещение кладовых должны содержаться в чистоте, проветриваться и ежедневно проводиться влажная уборка.

3.10. Заместитель заведующей по ХЧ должен постоянно следить за своевременным вывозом мусора и пищевых отходов. Мусор следует убирать в промаркированные мусоросборники с закрывающимися крышками и очистку их проводить при заполнении на 2/3 объема.

3.11 Не допускается сжигание мусора на территории ДОУ.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

4.1. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом работникам,

включив систему оповещения о пожаре, руководителю, в ближайшую пожарную часть по телефону 01.

4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом старшей медицинской сестре ДОО, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 03.

4.3. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.4. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью в медицинский кабинет.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. По окончании работы заместитель заведующей по ХЧ обязан:

- произвести обход территории с целью проверки надворного оборудования, наличия состояния запорных устройств на складских помещениях;
- дать необходимые указания сторожу;
- снять спецодежду и убрать ее в специально отведенное место.

Инструкцию по охране труда разработал (-ла):

_____/_____
Подпись. ФИО.

С инструкцией ознакомлен (а):

_____/_____
Подпись ФИО.