



Инструкция № 7 **по охране труда для начальника летнего оздоровительного лагеря** **дневного пребывания**

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе начальником пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо, соответствующее требованиям должностной инструкции начальника лагеря, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, имеющее прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям, вакцинацию. Начальник лагеря должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

1.2. Начальник лагеря с целью выполнения требований охраны труда обязан:

- знать и организовать соблюдение СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- знать и соблюдать инструкции по охране труда, пожарной безопасности, по действиям в чрезвычайных ситуациях;
- пройти инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место;
- обеспечить строгое соблюдение всех норм и правил охраны труда работниками лагеря, а также охраны жизни и здоровья детей во время организации воспитательной деятельности с детьми.
- строго соблюдать данную инструкцию по охране труда, а также инструкции при эксплуатации компьютерной и оргтехники.

1.3. В процессе работы на начальника лагеря возможно воздействие следующих вредных и опасных факторов:

- поражение электрическим током при включении электроосвещения, использовании неисправных электрических приборов;
- снижение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также повышенное зрительное утомление при длительной работе с документами и на персональном компьютере;

- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля во время работы с компьютером, периферийными устройствами и оргтехникой.
- 1.4. При возникновении несчастного случая, чрезвычайной ситуации начальник лагеря обязан срочно дождаться об этом директору общеобразовательного учреждения.
- 1.5. Начальник летнего оздоровительного лагеря обязан строго соблюдать противопожарный режим общеобразовательного учреждения, правила пожарной безопасности, знать и уметь быстро находить места расположения первичных средств пожаротушения, а также направления эвакуации при возникновении пожара.
- 1.6. В случае любого невыполнения или нарушения настоящей инструкции, начальник пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания привлекается к дисциплинарной ответственности и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний, норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы

- 2.1. Перед началом выполнения работ начальнику летнего оздоровительного лагеря необходимо проверить исправность электроосвещения в рабочем кабинете.
- 2.2. Необходимо тщательно проветрить помещение рабочего кабинета.
- 2.3. Проверить безопасность своего рабочего места, устойчивость мебели.
- 2.4. Удостовериться в наличии огнетушителя, исправности водопровода.
- 2.5. Удостовериться в исправности электрической розетки, компьютера и периферийных устройств, в отсутствии повреждений изоляции подводящих кабелей.

3. Требования охраны труда во время работы

- 3.1. Необходимо строго соблюдать все правила личной гигиены и безопасности труда.
- 3.2. Использовать в работе только исправную оргтехнику, компьютер.
- 3.3. Следует соблюдать чистоту и надлежащий порядок на своем рабочем месте.
- 3.4. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место и пути эвакуации бумагой, книгами и любыми другими посторонними предметами.
- 3.5. Строго соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации в случае возникновения пожара, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (порошковым огнетушителем).
- 3.6. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения необходимо использовать настольную лампу.
- 3.7. Во время работы с оргтехникой (компьютер, ксерокс и пр.) следует строго соблюдать меры безопасности для предотвращения поражения электрическим током:
- не подключать к электрической сети и не отключать от неё электроприборы мокрыми и влажными руками;
 - не производить выключение устройств рывком за шнур питания;
 - соблюдать последовательность включения и выключения оргтехники, не нарушать технологические процессы;
 - не оставлять включенные в электрическую сеть электроприборы без присмотра, особенно во время работы с оргтехникой.
- 3.8. Во время работы с использованием компьютера следует руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере», а во время работы с использованием ксерокса — «Инструкцией по охране труда при работе копировально-множительном аппарате».
- 3.9. Для оптимального поддержания здорового микроклимата в рабочем помещении следует через каждые 2 ч работы тщательно проветривать помещение. Во время открывания оконной рамы необходимо быть предельно осторожным при фиксировании ее в открытом состоянии.
- 3.10. Во время выполнения длительной работы с документами и на персональном компьютере через каждый час работы следует делать перерыв на 10—15 мин, во время которого следует выполнять специальный комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки. Данные перерывы в работе направлены на уменьшение утомления

зрительного аппарата, устранение влияния гиподинамики и гипокинезии, предотвращение развития тонического утомления мышц.

3.11. При возникновении неисправностей оборудования следует немедленно прекратить выполнение работы.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не допускается приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. В случае возникновения неисправности в работе персонального компьютера, принтера, ксерокса, мультимедийного проектора (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) следует немедленно отключить электроприбор от электрической сети и доложить об этом директору учебного учреждения; продолжать работу допускается только после устранения возникшей неисправности.

4.3. При возникновении пожара следует срочно оповестить об этом директора учебного учреждения и сообщить в ближайшее отделение пожарной части по телефону 101 (112). Затем необходимо начать экстренную эвакуацию детей на эвакуационную площадку (согласно утвержденному плану эвакуации).

4.4. В случае получения травмы следует обратиться за медицинской помощью в медицинский пункт и доложить об этом директору общеобразовательного учреждения.

4.5. В случае возникновения факта травмирования в лагере следует принять срочные меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, при необходимости, организовать его транспортировку в медпункт или ближайшее лечебное учреждение, сделав вызов по телефону 103. Начальнику лагеря дневного пребывания необходимо своевременно оповестить о случившемся директора общеобразовательного учреждения.

4.6. При возникновении чрезвычайной ситуации в лагере дневного пребывания, поступившем сообщении от штаба ГО района (города) воспользоваться инструкцией по эвакуации в лагере при сигнале ГО и ЧС.

4.7. Во всех случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний в лагере, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также при других нарушениях санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений начальник лагеря незамедлительно (в течение 1 часа) информирует орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, для принятия в установленном законодательством Российской Федерации мер.

5. Требования охраны труда после завершения работы

5.1. Необходимо тщательно проветрить рабочий кабинет, закрыть все окна.

5.2. Следует привести в надлежащий порядок свое рабочее место.

5.3. Необходимо отключить все электроприборы, используемую компьютерную и другую оргтехнику от электросети.

5.4. Следует выключить все электроосвещение, закрыть рабочий кабинет на ключ.

5.5. Обо всех недостатках, выявленных во время работы, необходимо своевременно информировать директора общеобразовательного учреждения.

Инструкцию разработал:

/Свиридов Алексей Степанович/

С инструкцией ознакомлен (а)

«___» ____ 20 ____ г.

_____ / _____ / _____