

Согласовано

Председатель профкома
ФГБДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад №1387»

_____ О. Ю. Крюкова
« ____ » _____ 2011 г.

Утверждаю

Заведующий
ФГБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад №1387»

_____ О.В. Волкова
« ____ » _____ 2011 г.

Согласовано

Инженер по охране труда
ФГБДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №1387»

_____ Е.И. Евтюшина
« ____ » _____ 2011г.

ИНСТРУКЦИЯ № 8

по охране труда для педагога-психолога

1. Общие требования по охране труда

1.1. К работе педагогом-психологом допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, прошедшие медицинский осмотр.

1.2. Педагог-психолог 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, жизни и здоровья детей во время организации образовательного процесса с воспитанниками.

1.3. При работе в должности педагога-психолога возможно воздействие следующих вредных производственных факторов:

- поражение электрическим током при включении электроосвещения;
- 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 заведующему ФГДОУ, при неисправности оборудования прекратить работу и сообщить заведующему, его заместителю по АХЧ.

1.5. Педагог-психолог обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, пути эвакуации при возникновении пожара.

1.6. В процессе работы педагог-психолог обязан соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место, соблюдать гигиенические требования к организации и проведению образовательного процесса с воспитанниками.

1.7. Педагог-психолог, 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 по охране 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 — фальшивками;

— 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.) убедиться в их исправности и целостности подводящих кабелей и электровилок.

3. Требования по охране 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 его 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 безопасности в аварийных ситуациях

4.1 В случае возникновения аварийных ситуаций необходимо срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом заведующему ФГДОУ, 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 запах гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом заведующему, его заместителю по АХЧ. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.4. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом заведующему и в ближайшую пожарную часть по телефону 01, начать эвакуацию воспитанников.

4.5. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью в медицинский кабинет и сообщить об этом заведующему.

5. Требования безопасности по окончании работы

- 5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.
- 5.2. Привести в порядок рабочее место.
- 5.3. Выключить электроприборы, оргтехнику и аппаратуру ТСО.
- 5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.
- 5.5. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить заведующему, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе.

Инструкцию составил
Зам.заведующего по
воспитательной работе

Л.А. Куница