Муниципальное казенное учреждение культуры

 «Пустомержский культурно-досуговый центр «Импульс»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТОна собрании трудового коллективаМКУК «Пустомержский КДЦ «Импульс»Протокол №\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |  | УТВЕРЖДАЮ Директор МКУК «Пустомержский КДЦ«Импульс»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Трыбуш Е.А.Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  |

**Инструкция по охране труда для руководителя клубного формирования**

ИОТ 003-2020

Настоящая инструкция разработана на основе законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, а также межотраслевых правил по охране труда, с учетом ст. 212 Трудового кодекса РФ и предназначена для руководителя клубного формирования при выполнении им работ с учетом условий его работы в МКУК «Пустомержский КДЦ «Импульс».

1. **Общие требования охраны труда**

1.1. К работе в должности руководителя клубного формирования допускаются лица не моложе 18 лет, имеющие соответствующее образование и прошедшие предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр, вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда;  противопожарный инструктаж, а также обучение и проверку знаний требований охраны труда.

1.2. Руководителю клубного формирования следует выполнять инструкции по охране труда, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха.
1.3. На руководителя клубного формирования могут воздействовать следующие опасные и вредные производственные факторы:

- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов и другого оборудования;

- пониженная температура воздуха на рабочем месте;

- повышенная или пониженная влажность и подвижность воздуха;

- нервно-психические и эмоциональные перегрузки;

- скольжение по засоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо после мойки полу, вследствие чего не исключается возможное падение на пол и получение ушибов о стоящую мебель, подвижные части периферийных устройств и средств оргтехники.

1.4. Руководитель клубного формирования должен:
- выполнять работу, входящую в его обязанности или порученную руководителем, при условии, что он обучен правилам безопасного выполнения этой работы;
- применять безопасные приемы выполнения работ;

- знать место хранения аптечки, уметь оказывать первую помощь пострадавшим;

- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;

- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место, принимать пищу и напитки только в специально отведенном месте (комнате отдыха для сотрудников);

- обеспечивать безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов, спортивного инвентаря для участников клубных формирований.

 1.5.  Руководителю клубного формирования запрещается:

- садиться и облокачиваться на случайные предметы и ограждения;
- загромождать проходы к противопожарному оборудованию;
- курить в Доме культуры.

1.6.При [несчастном случае](https://pandia.ru/text/category/neschastnij_sluchaj/) следует немедленно сообщить об этом директору; при неисправности оборудования — прекратить работу и сообщить директору.

1.7. За нарушение требований настоящей инструкции руководитель клубного формирования несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1. **Требования охраны труда перед началом работы**

2.1. Перед началом работы руководитель клубного формирования должен убрать из карманов острые и режущие предметы. Запрещается застегивать одежду булавками и иголками.

2.2. Проверить внешним осмотром:

- исправность всех светильников, электророзеток, электровыключателей и другого оборудования (отсутствие механических повреждений шнуров электропитания, корпусов электрических звуковоспроизводящих музыкальных аппаратов, компьютера, средств оргтехники);

- состояние полов на пути перемещения (отсутствие выбоин, неровностей, скользкости).

2.2. Перед началом работы необходимо:

- убрать посторонние предметы и все, что может препятствовать безопасному выполнению работ;

- проверить наличие всех необходимых для работы канцтоваров, принадлежностей, расходных материалов и т.д.;

- проверить на устойчивость и исправность мебель;

- проверить наличие и исправность первичных средств пожаротушения;

- проверить санитарно-гигиеническое состояние помещения, проветрить помещение.

2.3. Включить персональный компьютер согласно инструкции по электробезопасности: сетевой фильтр (пилот), системный блок, монитор, проверить работу всех используемых программ.

2.4. О всех замечаниях и неисправностях доложить директору. Приступать к работе следует после устранения недостатков, препятствующих безопасному выполнению работ.

**3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. Выполнять только ту работу, по которой прошел инструктаж по охране труда и к которой допущен работником, ответственным за безопасное выполнение работ.

3.2. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами, посторонними предме­тами и оборудованием.

3.3. Соблюдать методику проведения и установленную продолжительность занятия с участниками клубных формирований: для младших школьников -30-35 мин; для старших школьников - 40-45 мин; для взрослых - 50-60 мин.

3.4. При проведении занятий поддерживать дисциплину и порядок, следить за безопасным выполнением работ.

3.5. Не оставлять детей одних в кабинете (на сцене), не допускать с их стороны случаев нанесения руг другу травм, порчи мебели и оборудования.

3.6. Не разрешать детям самовольно покидать место проведения занятий.

3.7. Не привлекать посторонних к ремонту электрических приборов.

3.8. Перед каждым занятием проветривать помещение.

3.9.  При работе с использованием компьютера руководствоваться Инструкцией
по охране труда при работе на персональном компьютере.

3.10. Следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ. Не допускать оставление включенных электрических приборов без присмотра.

3.11. При длительной работе с документами и на компьютере через каждый час рабо­ты делать перерыв на 10—15 мин., во время которого следует выполнять комплекс
упражнений для глаз, физкультурные паузы.

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

4.1. При возникновении аварийной ситуации необходимо доложить о случившемся директору.

4.2. В случае возникновения нарушений в работе электрооборудования, отключить оборудование от электросети, вызвать технический персонал и сообщить об этом директору.

4.3. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети электрооборудование.

4.4. Не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей электрооборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации.

4.5. При возникновении пожара необходимо прекратить работу, вызвать пожарную охрану по телефону 101 или 112, отключить электрооборудование от электросети, оповестить о пожаре находящихся поблизости людей, принять меры к эвакуации людей из опасной зоны и принять участие в тушении пожара имеющимися средствами пожаротушения, а при невозможности ликвидировать пожар покинуть опасную зону, действуя согласно инструкциям по пожарной безопасности и планам эвакуации.

4.6. При несчастных случаях на производстве с другими работниками (посетителями) оказать пострадавшему первую помощь, помочь доставить его в ближайшее медицинское учреждение, при необходимости вызвать медицинских работников на место происшествия.

4.7. Немедленно сообщить директору о происшедшем с ним или по его вине несчастном случае, а также о любом несчастном случае с участием других работников (посетителей) учреждения или сторонней организации, свидетелем которого работник был.

**5. Требования охраны труда по окончании работы**

По окончании работы необходимо:

5.1. Привести в порядок рабочее место, убрать в отведенные для хранения места документы, инвентарь и оборудование.

5.2. Отключить все используемые в течение рабочего дня электроприборы.

5.3. Проветрить помещение, закрыть окна, выключить свет, закрыть двери.

5.4. Обо всех замечаниях и неисправностях доложить директору.

Инструкцию разработал: Трыбуш Е.А. , директор

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (ФИО) (подпись)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г