

Эмгек коопсуздугу боюнча нускамалар мектептин администрациясы үчүн	Инструкция по охране труда для администрации школы
1. Жалпы жоболор 1.1. Бул нускамалар мектептин администрация кызматкерлеринин (директор, директордун орун басарлары, катчы жана башка административдик кызматкерлер) эмгек коопсуздугу боюнча талаптарды белгилейт. 1.2. Администрация кызматкерлери ички эмгек тартибин, эмгек коопсуздугу боюнча нускамаларды, өрт коопсуздугу жана санитардык-гигиеналык нормаларды сактоого милдеттүү. 1.3. Администрация ишти коопсуз аткаруу үчүн шарттарды камсыз кылууга, жеке коргоочу каражаттарды берүү, эмгек коопсуздугу боюнча окутуу уюштурууга жана инструктаждарды өткөрүүгө жооптуу. 1.4. Кызматкерлер ишке киргизилгенге чейин медициналык текшерүүдөн өтүшү жана белгиленген тартипте ар дайым медициналык текшерүүлөрдөн өтүшү керек. 2. Ишке баштоо алдында эмгек коопсуздугу боюнча талаптар 2.1. Администрация кызматкери иш күнү үчүн тапшырмалары менен таанышып чыгышы керек. 2.2. Жумуш жабдууларынын жана оргтехниканын (компьютерлер, телефондар, факстар, принтерлер ж.б.) иштешин текшерүү. 2.3. Өрт өчүрүү каражаттарынын, биринчи жардам көрсөтүүчү каражаттардын жана зарыл болгон жеке коргоочу каражаттардын бар экендигин текшерүү. 2.4. Жумуш ордунда желдетүү жана жарык берүү системаларынын иштешин текшерүү.	1. Общие положения 1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования по охране труда для работников администрации школы (директор, заместители директора, секретарь и другие административные работники). 1.2. Работники администрации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, правила пожарной безопасности, санитарные и гигиенические нормы. 1.3. Администрация обязана обеспечить условия для безопасного выполнения работ, предоставление необходимых средств индивидуальной защиты, организацию обучения по охране труда и проведение инструктажей. 1.4. Работники должны пройти медицинский осмотр перед допуском к работе и регулярно проходить обследование в установленном порядке. 2. Требования охраны труда перед началом работы 2.1. Работник администрации обязан ознакомиться с рабочими обязанностями на день. 2.2. Проверить исправность рабочего оборудования и оргтехники (компьютеры, телефоны, факсы, принтеры и т. д.). 2.3. Обеспечить наличие первичных средств пожаротушения, аптечек, средств индивидуальной защиты, если это необходимо. 2.4. Убедиться в исправности системы вентиляции и освещения в рабочих помещениях. 3. Требования охраны труда в процессе работы 3.1. Работник должен соблюдать рабочий режим, чередование работы с отдыхом.

3. Иш учурунда эмгек коопсуздугу боюнча талаптар

3.1. Кызматкер жумуш режимин сактап, дем алуу мезгилдерин уюштурушу керек.

3.2. Офис техникасын колдонууда ар бир түзмөктүн эксплуатациялык инструкцияларын сактоо (ПК, принтерлер, ксерокс ж.б.).

3.3. Компьютерди узак убакыт колдонууда көздөрдү жана денени эс алуу үчүн перерывдерди уюштуруу.

3.4. Тек гана иштеп турган техниканы жана жабдууларды колдонуу, техникалык колдоо кызматына билдирбей өз алдынча оңдоп-түзөө аракеттерин жасабоо.

3.5. Жумуш ордун уюштуруу эрежелерин сактоо (жакшы кресло, туура отуруу, жарык берүү).

4. Авариялык кырдаалдардагы эмгек коопсуздугу боюнча талаптар

4.1. Өрт чыккан учурда – дароо өрт өчүрүү кызматына жана жетекчиликке билдирүү, бекитилген план боюнча эвакуацияны жүргүзүү.

4.2. Электр тогуна чабуул алганда – электр энергиясын өчүрүү, биринчи жардам көрсөтүү, тез жардам чакыруу.

4.3. Газ агып жаткандыгы аныкталганда – адамдарды дароо эвакуациялап, газ камсыздоо тутумун өчүрүү, жедел кызматына билдирүү.

4.4. Травма алган учурда же ооруп калгандыгы боюнча – дароо биринчи жардам көрсөтүү, медициналык жардам чакыруу, жетекчиликке билдирүү.

5. Жумуш күнүн аяктап эмгек коопсуздугу боюнча талаптар

5.1. Жумуш күнү аяктагандан кийин жумуш ордун текшерип, оргтехниканы жана электр жабдыктарын өчүрүп, документтердин коопсуздугун камсыздоо.

5.2. Жумуш ордун тазалап, аны талап кылынгандай тартипке келтирүү.

3.2. Во время работы с офисной техникой соблюдать инструкцию по эксплуатации каждого устройства (ПК, принтеры, копиры и др.).

3.3. При длительном использовании компьютера делать перерывы для предотвращения зрительного напряжения и других заболеваний.

3.4. Применять только исправную технику и оборудование, не предпринимать самостоятельных попыток ремонта без уведомления службы технической поддержки.

3.5. Соблюдать правила организации рабочего места (удобное кресло, правильная осанка, освещенность).

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При пожаре – немедленно сообщить в пожарную службу, руководству, осуществить эвакуацию по утвержденному плану.

4.2. В случае получения электрического удара – отключить источник электроэнергии, оказать первую помощь пострадавшему, вызвать скорую помощь.

4.3. При обнаружении утечки газа – немедленно эвакуировать людей, отключить газоснабжение, вызвать экстренные службы.

4.4. При травмах или заболеваниях – немедленно оказать первую помощь, вызвать медицинскую помощь, сообщить руководству.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. В конце рабочего дня проверить состояние рабочего места, отключить оргтехнику и электрооборудование от сети, обеспечить сохранность документации.

5.2. Убрать рабочее место, организовать его надлежащий порядок.

5.3. Сообщить администрации о выявленных неисправностях оборудования или любых опасных ситуациях.

6. Ответственность

6.1. Работник несет ответственность за соблюдение требований охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также за предотвращение несчастных случаев.

5.3. Жабдуулардын бузулушу же кооптуу кырдаалдар жөнүндө администрацияга билдирүү.

6. Жоопкерчилик

6.1. Кызматкер эмгек коопсуздугу боюнча талаптарды сактоого, ички эмгек тартибин жана коопсуздукту камсыздоого жооп берет, ошондой эле кырсыктардын алдын алууга милдеттүү.

6.2. Нускамалардын жана эмгек коопсуздугу боюнча талаптардын бузулушу административдик, дисциплинардык же кылмыштык жазага алып келиши мүмкүн.

6.2. Нарушение инструкций и норм охраны труда влечет дисциплинарные, административные или уголовные санкции в соответствии с законодательством.