

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 12 «Сказка» п. Орловский (МБДОУ детский сад №12 «Сказка»)*

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

МБДОУ детский сад  
№12«Сказка»  
Председатель профсоюзного  
комитета  
О.А.Шевченко  
13.01.2023

МБДОУ детский сад 12 «Сказка»  
заведующий Т.И.Набокина

---

от 13.01.2023 № 44

## **Инструкция**

**по охране труда для делопроизводителя детского сада**

Заведующий

Т.И.Набокина

13.01.2023

Заместитель заведующего по  
воспитательной и методической работе

О.А.Шевченко

13.01.2023

Музыкальный руководитель

О.А.Еремеевко

13.01.2023

## **1. Общие требования охраны труда**

1.1. К самостоятельной работе делопроизводителем ДОО допускаются лица, возраст которых не менее 18-ти лет, прошедшие соответствующую подготовку, необходимый инструктаж и соответствующую проверку знаний по охране труда, изучившие настоящую инструкцию, а также прошедшие медицинский осмотр и не имеющие каких-либо противопоказаний по состоянию своего здоровья.

1.2. При деятельности делопроизводителем в детском саду работник обязан обеспечить соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При работе делопроизводителем в ДОО на сотрудника могут воздействовать следующие опасные и вредные производственные факторы:

- нарушение остроты зрения при недостаточном освещении рабочего места, а также утомление глаз при долгой работе с документами и с персональным компьютером;
- ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с персональным компьютером;
- удары электрическим током при использовании неправильно работающих электрических приборов, периферийных устройств компьютера.

1.4. Делопроизводитель должен неукоснительно соблюдать требования данной инструкции.

1.5. Делопроизводитель детского сада обязан неукоснительно соблюдать правила пожарной безопасности, знать все места расположения первичных средств тушения пожаров и имеющиеся направления экстренной эвакуации при возникновении пожара.

1.6. При несчастном случае делопроизводитель ДОО должен немедленно сообщить об инциденте администрации детского сада. При неисправной работе оборудования сразу прекратить свою деятельность и уведомить об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.7. В процессе работы сотрудник обязан соблюдать правила личной гигиены, а также содержать в чистоте и порядке рабочее место.

1.8. Лица, которые случайно или намеренно допустили невыполнение или грубое нарушение данной инструкции, в обязательном порядке

будут привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, в случае необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда и технике безопасности.

## **2. Требования безопасности перед началом работы**

2.1. Делопроизводитель ДОО должен произвести включение всего освещения помещения, достоверно убедиться в исправной и правильной работе светильников, при этом наименьшая освещенность рабочего места допускается: при люминесцентных лампах не меньше 300 лк. (20 Вт/кв.м.), при лампах накаливания не меньше 150 лк.(48 Вт/кв.м.).

2.2. Работник обязан осуществить проветривание помещения и подготовку к работе необходимых канцелярских принадлежностей, а также персонального компьютера и принтера.

2.3. При использовании в своей деятельности персонального компьютера, принтера, ксерокса делопроизводитель детского сада должен убедиться в их исправности и целостности подводящих кабелей, электровилок.

## **3. Требования безопасности во время работы**

3.1. Делопроизводитель детского сада обязан строго выполнять последовательность работы с документами, которая установлена его должностными обязанностями.

3.2. Работник должен обеспечить соблюдение порядка рабочего места, не допуская его загромождения посторонними предметами и ненужной документацией.

3.3. При недостаточном освещении рабочего места сотруднику необходимо для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.

3.4. При работе с применением персонального компьютера делопроизводитель обязан соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током: не подключать к электрической сети и не отключать от неё компьютер мокрыми и влажными руками;

3.5. При деятельности с использованием персонального компьютера делопроизводитель должен руководствоваться *«Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере»*.

3.6. Для поддержания здорового микроклимата делопроизводителю следует через каждые два часа работы проводить проветривание помещения.

3.7. При долгой работе с документацией и на персональном компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, а также предотвращения развития познотонического утомления через каждый час непрерывной работы сотрудник обязан делать небольшой перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять простой комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и физкультурные минутки.

3.8. Сотруднику во время работы следует строго соблюдать правила данной инструкции по охране труда делопроизводителя ДООУ.

#### **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. В случае появления неисправности в работе персонального компьютера, постороннего шума, искрения и запаха гари, сотрудник должен незамедлительно отключить компьютер от электрической сети и передать сообщение об этом администрации ДООУ. Работу можно продолжать только после полного устранения возникшей проблемы.

4.2. При возникновении пожара делопроизводитель обязан оперативно передать информацию об этом заведующему детским садом и в ближайшую пожарную часть, затем приступить к тушению очага возгорания своими силами с помощью первичных средств тушения пожаров.

4.3. При получении травмы делопроизводителю следует немедленно обратиться за медицинской помощью и сообщить о произошедшем инциденте администрации дошкольного образовательного учреждения.

#### **5. Требования безопасности по окончании работы**

5.1. Делопроизводителю ДООУ необходимо произвести отключение от электрической сети персонального компьютера и периферийных устройств, обязательно очистить экран компьютера салфеткой от пыли.

5.2. Работнику следует привести в порядок рабочее место, убрать в отведенные места для хранения документацию, инструменты и имеющееся оборудование.

5.3. Делопроизводитель детского сада должен осуществить проветривание помещения, закрытие окон, фрамуги и выключение всех осветительных приборов.

Должностную инструкцию разработал: \_\_\_\_\_/Набокина Т.И./

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /