

АДМИНИСТРАЦИЯ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ОДИНЦОВСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИНЯТО

Комиссией по ЧС и ПБ
МАУДО Одинцовская ДМШ

Протокол заседания № 1 от 06.09.2016г.

Председатель комиссии

А.А.Матошенко

Введено в действие
приказом директора МАУДО Одинцовская
ДМШ
от «06» 09 2016г.№ 80-од

Директор С.В.Шаповалов



ИНСТРУКЦИЯ

для дежурного преподавателя по безопасности в период летних школьных каникул

АБ 09-2016

1.Общие требования.

1.1 Дежурный преподаватель назначается Приказом по школе на период летних школьных каникул.

Дежурный преподаватель должен:

- > пройти целевой инструктаж по безопасности и охране труда,
- > соблюдать настоящую инструкцию,
- > соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МАУДО Одинцовская ДМШ;
- > знать и уметь использовать Инструкцию по оказанию 1-ой доврачебной помощи при несчастных случаях (ИОТ 32-2012),
- > знать инструкцию по ОТ для не электротехнического персонала на первую группу допуска по электробезопасности (ИОТ 17-2012),
- > соблюдать режим, установленный Приказом по проведению назначенного мероприятия или режим (График) его дежурства.

1.2. Дежурный преподаватель должен соблюдать Правила противопожарной, антитеррористической безопасности, установленные в школе, знать места первичных средств пожаротушения.

1.3. Работа преподавателя, назначенного Приказом по Школе на период его дежурства, является ответственной и требует неукоснительного исполнения порученных обязанностей по контролю за входом в помещения Школы только тех лиц, которые имеют непосредственное отношение к учебному процессу - учащихся, их родителей (законных представителей), преподавателей и сотрудников.

1.4. В период отсутствия руководства школы - директора, его заместителей - дежурный преподаватель является единственным лицом, кто может на данный момент принять необходимые меры в целях предотвращения ситуаций, угрожающих целостности имущества школы.

1.5. Дежурный преподаватель при исполнении своих обязанностей в соответствии с Графиком дежурства является лицом, чьи распоряжения - при отсутствии руководства - в части сохранности материальных ценностей должны выполняться беспрекословно.

1.6. Дежурный преподаватель не должен пропускать в помещения школы посторонних лиц (в т.ч. в туалетные комнаты), а при их самовольном проходе должен оперативно сообщить об этом руководству школы - директору или его заместителям.

1.7. В период школьных каникул Дежурный преподаватель должен пропускать в учебные помещения Школы только тех преподавателей и учащихся, занятия которых утверждены дополнительным к общешкольному расписанию Распоряжением по Школе

2. Требования по вопросам безопасности жизнедеятельности Школы и охраны труда перед, во время и по окончании дежурства.

Рабочим местом Дежурного преподавателя является помещение вестибюля 1-го этажа в районе гардеробной (раздевалки), с которого просматриваются входные двери в школу и вход на лестницы 2-го этажа.

2.1. Перед началом работы необходимо:

- Привести в порядок рабочее место, убрать все мешающие работе предметы;
- Обратить особое внимание на исправность приборов, относящихся к пожарной безопасности, сигнализации (тревожная кнопка);
- Проверить путем визуального осмотра исправность электроосвещения, наличия противопожарного инвентаря (огнетушителей);
- Обратить внимание на проходы (в помещения школы, на этажи) - они не должны быть захламлены;
- Проверить наличие Журнала выдачи ключей и Журнала посетителей;
- Проверить наличие Журнала вахтера, в котором содержится информация о службах спасения и безопасности, телефоны администрации Школы, копии необходимых инструкций;
- Сообщить администрации школы обо всех замеченных недостатках и неисправностях;
- Проверить наличие **всех ключей от запасных выходов** и их рабочее состояние, немедленно доложив руководству о возможной неисправности замков запасных дверей.

2.2. Во время работы необходимо:

- Знать информацию о школе, уметь ответить на вопросы посетителей о порядке и сроках приема в Школу, ознакомить с Приказами о зачисленных учащихся нового набора;
- следить за тем, чтобы в период дежурства в помещения школы не проходили посторонние лица, не зарегистрированные в Журнале посетителей,
- следить за сохранностью материальных ценностей, выдавая ключи от помещений в строгом соответствии с утвержденным Распоряжением Директора (Зам. директора по УВР) расписанием на период каникул;
- при проведении ремонтно-строительных работ держать под особым контролем те помещения, в которых проводятся эти работы;
- следить за обязательной подписью преподавателей в Журнале выдачи ключей до и после занятий;
- постоянно держать под контролем обозначенную территорию вестибюля, следить за дисциплиной обучающихся, делая им замечания в корректной форме;
- быть внимательным во время своего дежурства, не отвлекаться и не отвлекать других.

2.3. По окончании работы необходимо:

- привести в порядок рабочее место;
- сообщить администрации обо всех неисправностях, замеченных во время работы;
- передать ключи по Журналу выдачи ключей сменному вахтеру (сторожу);

2.4. Запрещается:

- заниматься посторонними делами - читать, вязать, разговаривать на посторонние темы, отвечая на вопросы посетителей кратко и по существу.

3. Требования в аварийных ситуациях.

- 3.1 .При пожаре или загорании Дежурный преподаватель должен немедленно сообщить в пожарную охрану, поставить в известность руководство школы, действуя в строгом соответствии с инструкцией по противопожарной безопасности.
- 3.2. В случае аварии или несчастного случая Дежурный должен немедленно доложить о случившемся непосредственному руководителю или - в его отсутствии - любому заместителю директора, или директору непосредственно.
- 3.3. В экстренных случаях, связанных с хищением материальных ценностей, Дежурный преподаватель должен принять оперативные меры, вызвать отряд полиции, сообщив немедленно о случившемся руководству школы.

Инструкцию составил

Зам. директора по безопасности



А.А. Матошенко