

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Преображенский детский сад»**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома

 /И.И. Андросова

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МКДОУ «Преображенский  
Детский сад



Д.Д. Козловская  
2023 г.

**ПРОГРАММА**

**первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте  
делопроизводителя дошкольного образовательного учреждения**

**1. Введение**

- 1.1. Настоящая программа первичного инструктажа по охране труда для делопроизводителя детского сада разработана в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», ГОСТ 12.0.004-2015 "Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" и иными нормативно-правовыми актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Данная программа составлена для проведения инструктажа с делопроизводителем в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий их работы на рабочем месте в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Преображенский детский сад» (Далее - ДОУ).
- 1.3. В программе изложены основные нормативные требования охраны труда и трудового законодательства Российской Федерации, знание которых обязательны для работников детского сада, выполняющих обязанности делопроизводителя в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.4. Делопроизводитель подчиняется заведующему ДОУ, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, выполняют указания иных заместителей заведующего, наделенных административными полномочиями, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, распоряжения и иные локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения.
- 1.5. Делопроизводитель осуществляет выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы заведующего дошкольного образовательного учреждения и его заместителя, ведение делопроизводства. Делопроизводитель осуществляет документационное обеспечение деятельности дошкольного образовательного учреждения,

1.3. В программе по охране  
законодательства Российской

включая организацию работы с документами, текущего учета и хранения документов, обработки дел для последующего хранения, а также информационно-справочное обслуживание по документам.

1.6. Делопроизводитель обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда и пожарной безопасности в приемной заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Делопроизводитель детского сада строго соблюдают конфиденциальность персональных данных и требования по защите и безопасности персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) при их обработке, не допускают их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия другого законного основания.

#### 1.8. Сведения о рабочем месте делопроизводителя

1.8.1. Рабочим местом делопроизводителя является кабинет делопроизводителя, расположенный на 1 этаже дошкольного образовательного учреждения, оборудованный достаточным и допустимым (согласно проекту) количеством мебели, компьютерной и оргтехники.

1.8.2. В приемной имеется стационарная телефонная связь. На 1 этаже возле запасного выхода находится огнетушитель.

1.8.3. Помещение приемной обеспечено столом и креслом для делопроизводителя, дополнительным столом для размещения принтера, ксерокса, стульями для посетителей, имеются закрывающиеся на ключ шкафы для хранения личных дел и иной документации согласно номенклатурам дел делопроизводителя.

1.8.4. Рабочее место делопроизводителя в обязательном порядке оснащено персональным компьютером (ноутбуком), а также принтером и ксероксом или МФУ (многофункциональным устройством).

#### 2. Организация охраны труда на рабочем месте

2.1. Рабочее помещение делопроизводителя проверено администрацией, специалистом по охране труда, лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении и соответствует нормам и требованиям охраны труда и пожарной безопасности.

2.2. Кабинет делопроизводителя обеспечен допустимым количеством мебели (рабочих мест) согласно проекту. Мебель проверена на безопасность. Стол, шкафы, полки находятся в устойчивом состоянии.

2.3. Компьютерное оборудование и оргтехника проверена на безопасность, пожарная сигнализация находятся в рабочем состоянии.

2.4. В помещении имеются первичные средства пожаротушения (огнетушитель) и аптечка первой помощи в медицинском кабинете.

2.5. В кабинете делопроизводителя имеются необходимые нормативные документы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности, руководства по использованию и эксплуатации компьютера и оргтехники.

2.6. Помещение имеет естественное и искусственное освещение, предусмотрено осуществление сквозного проветривания.

#### 2.7. Делопроизводитель обязан соблюдать следующие требования охраны труда:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, режим работы, трудовую дисциплину, а также правила поведения на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения;
- строго соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности;
- проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- оперативно сообщать заведующему ДООУ (при отсутствии – иному должностному лицу) о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работников, воспитанников и

окружающих, несчастном случае, принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим и доставке их в медицинский пункт детского сада;

- сообщать заведующему детским садом (при отсутствии – иному должностному лицу) об ухудшении состояния своего здоровья;

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности;

- проходить в установленном порядке медицинские осмотры, инструктаж по вопросам пожарной безопасности;

- выполнять установленные нормы труда и отдыха;

- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения, компьютерному оборудованию и оргтехнике;

- содержать свое рабочее место, мебель, закрепленное компьютерное оборудование и оргтехнику в чистоте и порядке;

- при передвижении по территории и в помещениях детского сада пользоваться только установленными проходами;

- пройти обучение и знать приемы оказания первой помощи пострадавшим при несчастном случае;

- знать место расположения аптечки первой помощи и уметь применять содержащиеся в ней лекарственные средства и изделия медицинского назначения;

- знать места расположения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться в случае возгорания;

- выполнять только ту работу, которая входит в должностные обязанности;

- соблюдать правила личной гигиены;

- не допускается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, курить, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте и на территории детского сада;

- не допускать к выполнению работы и работе с компьютерным оборудованием, оргтехникой посторонних лиц;

- знать сигналы оповещения о пожаре, порядок действий при пожаре или иной ЧС и эвакуации.

2.8. Общее руководство работой по охране труда в детском саду осуществляет заведующий. Непосредственно руководство работой по охране труда осуществляет специалист по охране труда, работой по обеспечению пожарной безопасности – должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по обеспечению пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении.

2.9. Делопроизводитель обязан:

- обеспечить соблюдение санитарно-гигиенического и противопожарного режимов, а также

- соблюдение правил охраны труда в помещении приемной;

- участвовать в разработке инструкций по охране труда;

- перед началом работы проверять исправность компьютерного оборудования и оргтехники, электроосвещения и электропитания. В случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, сообщать заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, работу в помещении не проводить до их устранения;

- по окончании работы обесточить компьютер и оргтехнику, проверить закрытие окон;

- организовать эвакуацию людей из приемной в случае возникновения пожара, аварийной ситуации, а также при возникновении ЧС и угрозы теракта.

2.10. Не допускается снятие крышки (защитной панели) с системного блока компьютера или оргтехники при включенном шнуре питания в розетку, расположение на системном блоке и мониторе бумаги, вещей и иных предметов, прикосновение к корпусу влажными руками, протирка компьютерной техники и оргтехники влажными тряпками.

2.11. Не загромождать проходы и эвакуационные выходы из рабочего помещения.

2.12. Не допускать скапливания использованной бумаги на рабочем месте, систематически контролировать очищение помещения от мусора.

### **3. Порядок подготовки к работе**

3.1. Ежедневно до начала работы делопроизводитель должен произвести осмотр своего кабинета, офисной техники и мебели. Включить полностью освещение в помещении, убедиться в исправной работе светильников. Освещенность в кабинете должна быть 300 - 500 лк при люминесцентных лампах.

3.2. Убедиться в исправности электрооборудования: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру, коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

3.3. Проверить целостность стекол на окнах, наличие персонального компьютера и оргтехники, первичных средств пожаротушения и аптечки первой помощи, а также ее укомплектованность.

3.4. Проходы и выходы из помещения, а также доступы к огнетушителям должны быть свободны и не загромождены.

3.5. Проверить безопасность рабочего места, проверить на устойчивость и исправность мебель, убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном виде документов, а также проверить наличие в требуемом количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

3.6. Подготовить необходимые для работы документы, флешку, удостовериться в наличии подключения к сети Интернет.

3.7. Делопроизводитель должен убрать с рабочего места все лишние предметы, не используемые в работе.

### **4. Основные требования по предупреждению электротравматизма**

4.1. Электробезопасность должна обеспечиваться:

- конструкцией электрооборудования, персонального компьютера и оргтехники;
- техническими способами и средствами защиты;
- организационными и техническими мероприятиями.

4.2. Воздействие электрического тока на организм человека опасно для жизни. Электротравма – это травма, вызванная воздействием электрического тока или электрической дуги. Характерными видами электрических травм являются ожоги, электрические знаки и металлизации кожи. К электрическим травмам следует отнести и поражение глаз вследствие воздействия ультрафиолетовых лучей электрической дуги (электроофтальмия), а также механические повреждения при падениях вследствие резких непроизвольных движений или потери сознания, вызванных действием тока. 7.3. Прохождение через тело человека электрического тока свыше 0,1 ампер может привести к смертельному исходу. Исход воздействия электрического тока зависит от рода тока (постоянный или переменный), состояния человека, пути прохождения, времени прикосновения с источником электрического тока, сопротивления тела человека. 7.4. Делопроизводитель должны знать, что электрический ток представляет собой скрытую опасность. При прикосновении к токоведущим частям оборудования или оголенным проводам, находящимся под напряжением, человек может получить электротравму

(частичное поражение организма) или электрический удар (поражение организма в целом при параличе дыхания или сердца, или того и другого одновременно при параличе нервной системы, мышц грудной клетки и желудочков сердца).

#### 4.3. При эксплуатации электрооборудования, освещения, ПК и оргтехники не допускается:

- использовать кабель и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- пользоваться поврежденными выключателями, розетками, вилками, удлинителями и фильтрами, ответвительными коробками и другими электроустановочными изделиями;
- завязывать и скручивать электропровода, а также оттягивать провода и светильники;
- оттягивать или скручивать, сгибать кабели питания системного блока и монитора; заклеивать участки электропровода бумагой;
- обертывать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями);
- производить влажную уборку компьютерной и оргтехники, а также другой электроаппаратуры, находящейся под напряжением;
- перемещать включенный в электросеть системный блок и монитор персонального компьютера, принтер, ксерокс;
- разбирать компьютер и оргтехнику.

#### 4.4. Во избежание поражения электрическим током необходимо соблюдать следующие правила:

- не прикасаться к арматуре общего освещения, электрическим проводам, к неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств (розеток, выключателей, распределительного щитка), ПК и оргтехники;
- не прикасаться к тыльной стороне монитора и системного блока при включенном питании; в случае обнаружения нарушения изоляции электропроводок, открытых токоведущих частей электрооборудования, ПК, оргтехники или нарушении заземления данного оборудования немедленно обесточить данный участок (оборудование) и сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе;
- не наступать на переносные электрические провода (удлинители), лежащие на полу;
- не снимать ограждения и защитные кожухи с токоведущих частей компьютера и оргтехники;
- не производить самостоятельно ремонт электрооборудования, светильников, замену электроламп, чистку электросветильников;
- при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места обязательно отключить электрооборудование, ПК и оргтехнику от подачи электрической энергии;
- не подключать к электрической сети и не отключать от нее компьютер, оргтехнику мокрыми или влажными руками;
- соблюдать последовательность включения и выключения компьютера, оргтехники.
- не оставлять включенный персональный компьютер без надзора и не допускать к нему посторонних лиц.

Необходимо следить за исправностью электропроводки, выключателей, розеток, а также шнуров, с помощью которых персональный компьютер и оргтехника включаются в сеть (они должны быть снабжены штепсельными вилками). Во избежание повреждения изоляции нельзя перекручивать провода и шнуры удлинителей, закладывать их за батареи отопления и водопроводные трубы, закрашивать и белить шнуры и провода, вынимать вилку из розетки, держась за шнур.

электронными, чистку электросветильников;

- при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места обязательно отключить электрооборудование, ПК и оргтехнику от подачи электрической энергии;

- не подключать к электрической сети и не отключать от нее компьютер, оргтехнику

мокрыми или влажными руками;

- соблюдать последовательность включения и выключения

## **5. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров и аварий**

5.1. Делопроизводитель дошкольного образовательного учреждения допускается к работе после прохождения противопожарного инструктажа.

5.2. Делопроизводитель обязан соблюдать требования пожарной безопасности в детском саду и на его территории, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим в их рабочем помещении - приемной заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.3. В случае возникновения пожара в приемной:

оценить обстановку, обесточить электрооборудование;

вывести людей из приемной и кабинета заведующего в безопасное место;

при небольшом возгорании потушить его с помощью первичных средств пожаротушения; в ином случае задействовать ручную АПС, сообщить о пожаре в пожарную службу по телефону 101 и принять возможные меры к ликвидации пожара имеющимися средствами пожаротушения;

сообщить о возгорании заведующему дошкольным образовательным учреждением (при отсутствии – иному должностному лицу).

5.4. Запрещается:

- использовать огонь в помещении, в иных помещениях и на территории детского сада;

- использовать легковоспламеняющиеся жидкости;

- загромождать проходы, коридоры мебелью, шкафами, оборудованием, различными материалами;

- устраивать при выходе вешалки для одежды и гардеробы, устанавливать зеркала.

5.5. При эксплуатации электрооборудования, ПК и оргтехники запрещается:

- использовать электрооборудование, персональный компьютер и оргтехнику в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий-изготовителей, или имеющие неисправности, которые могут привести к пожару, а также эксплуатировать провода, кабели и удлинители с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

- располагать на персональном компьютере и оргтехнике бумагу, вещи, иные предметы; допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, принтера, ксерокса и других устройств;

обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками - пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, другими электроустановочными приборами (рассеивателями);

- пользоваться неисправными электронагревательными приборами и приборами с открытой спиралью;

- оставлять без присмотра включенные в сеть персональный компьютер и оргтехнику.

5.6. Делопроизводитель перед началом работы должны удостовериться в наличии и годности к использованию первичных средств пожаротушения. При необходимости перезарядки огнетушителей, а также при выявлении неисправности пожарной сигнализации в рабочем помещении сообщить заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе.

## **6. Средства пожаротушения, места их расположения**

6.1. К основным средствам пожаротушения в дошкольном образовательном учреждении относятся первичные средства пожаротушения (огнетушители, песок, вода из водопровода).

6.2. В ДОУ используются следующие виды огнетушителей:

- порошковые огнетушители, предназначенные для тушения загорания легко воспламеняющих и горючих жидкостей, электроустановок и электрооборудования, находящихся под напряжением, а также для тушения пожаров на объектах с материальными ценностями;

- углекислотные огнетушители, предназначенные для тушения загорания углекислотой в газо- или в снегообразном виде.

6.3. Огнетушители, имеющие полную массу менее 15 кг, должны быть установлены таким образом, чтобы их верх располагался на высоте не более 1,5 м от пола.

6.4. Огнетушители устанавливаются:

- навеской на вертикальные конструкции (на кронштейны);

- установкой в пожарные шкафы совместно с пожарными кранами, в специальные тумбы, подставки или на пожарные щиты и стены.

6.5. Огнетушители не должны устанавливаться в таких местах, где значения температуры выходят за температурный диапазон, указанный на огнетушителях.

6.6. Места расположения огнетушителей и пожарных кранов указаны на плане эвакуации.

6.7. Предпочтительно размещать огнетушители вблизи мест наиболее вероятного возникновения пожара, вдоль путей эвакуации, а также около выхода из помещения.

Огнетушители при этом не должны препятствовать эвакуации людей во время пожара.

6.8. Места расположения огнетушителей указаны на плане эвакуации.

## **7. Обязанности и действия делопроизводителя в случае пожара**

7.1. При возникновении пожара делопроизводитель детского сада обязан:

- при коротком замыкании и возгорании электрооборудования, персонального компьютера или оргтехники обесточить его;

- вывести людей из кабинета заведующего и приемной в безопасную зону;

- при небольшом возгорании потушить его с помощью первичных средств пожаротушения (кроме воды); в ином случае прикрыть за собой дверь с целью дальнейшего нераспространения огня, сообщить о пожаре голосом, задействовать ручную АПС, - сообщить о пожаре в пожарную службу по телефону 101 и принять возможные меры к ликвидации пожара имеющимися средствами пожаротушения;

- сообщить о возгорании заведующему ДОУ (при отсутствии – иному должностному лицу).

7.2. Для ликвидации очагов возгорания, организации пожаротушения делопроизводитель должен уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения. В соответствии с правилами пожарной безопасности помещения и здания дошкольного образовательного учреждения оснащены огнетушителями, пожарными щитами с пожарным инвентарем.

7.3. Для прекращения горения с помощью пены используют ручные огнетушители. Огнетушитель дает густую пену и пригоден для тушения воспламеняющихся веществ, горючих и легковоспламеняющихся жидкостей.

7.4. Правила применения огнетушителей:

- поднести огнетушитель к очагу пожара (возгорания);

- сорвать пломбу;

- выдернуть чеку за кольцо;

- путем нажатия рычага огнетушитель приводится в действие, при этом следует струю огнетушащего вещества направить на очаг возгорания.

7.5. Общие рекомендации по тушению огнетушителями:

- горящую вертикальную поверхность следует тушить снизу вверх;

- наиболее эффективно тушить несколькими огнетушителями группой лиц;

- после использования огнетушителя необходимо заменить его новым, годным к применению;

- использованный огнетушитель следует сдать заведующему хозяйством (завхозу) для последующей перезарядки.

## **8. Характерные причины аварий, пожаров, случаев травматизма, меры их предотвращения**

8.1. Несчастливым случаем или травмой называется происшествие, при котором в результате внезапного воздействия (механического, химического, теплового) внешней среды произошло повреждение органов человека или нарушение их нормальной жизнедеятельности.

8.2. Травмы происходят в результате нарушения правил охраны труда и трудовой дисциплины. По характеру травм - это ранения, переломы, ожоги, вывихи, удары, поражения электрическим током и т. д. К личностным причинам относятся: недисциплинированность работников, невыполнение указаний и распоряжений администрации детского сада, нарушение требований инструкций по охране труда, пожарной и электробезопасности.

8.3. В результате нарушения или незнания правил пожарной безопасности, как правило, возникают пожары. Поэтому, для предупреждения пожаров важное значение имеет регулярный инструктаж и соблюдение правил пожарной безопасности. Делопроизводитель должен строго соблюдать правила пожарной безопасности в приемной, а также в иных помещениях детского сада и на его территории.

8.4. Взрывы и пожары возможны при возникновении чрезвычайной ситуации, связанной с террористическими актами. Для уменьшения риска возникновения теракта делопроизводитель обязан знать и соблюдать инструкцию по антитеррористической безопасности и уметь грамотно действовать в случае возникновения угрозы.

8.5. При организации рабочего процесса возможны возникновения следующих видов аварий: аварии в системе инженерной инфраструктуры (коммунальных систем жизнеобеспечения) дошкольного образовательного учреждения;  
аварии в энергетической системе детского сада;  
внезапное обрушение зданий, части здания;  
пожары.

8.6. Причинами возникновения аварий в образовательной организации могут быть:  
нарушение трудовой дисциплины;  
недостатки в организации рабочих мест;  
плохая организация работ;  
нарушение требований безопасности при эксплуатации оборудования;  
нарушение правил эксплуатации оборудования, включая компьютерного.

## **9. Действия делопроизводителя при возникновении опасной ситуации**

9.1. При возникновении аварии или чрезвычайной ситуации делопроизводитель должен:  
отключить от электросети электрооборудование (компьютер, оргтехнику);  
без промедления приступить к эвакуации людей из приемной и кабинета заведующего в безопасную зону;  
сообщить об аварии и ее характере заместителю заведующего по административно-хозяйственной части, окружающим людям и действовать в соответствии с порядком действий при возникновении аварий и чрезвычайной ситуации.

9.2. В случае возникновения нарушений в работе компьютера, средств оргтехники (запах гари, посторонний шум при работе оборудования или ощущение действия электрического тока при прикосновении к их корпусам), а также при возникновении нарушений в работе электросети (запах гари, мигание светильников и т. д.) отключить соответствующее электрооборудование от электросети и сообщить заведующему Доу либо заведующему

нарушение правил эксплуатации оборудования.

## **9. Действия делопроизводителя при возникновении**

0 7 При возникновении аварии или чрезвычайной ситуации делопроизводитель должен:

хозяйством (завхоз). К работе с данным оборудованием не приступать до полного устранения неисправности и поступления соответствующего указания.

9.3. В случае обнаружения неисправностей мебели прекратить ее использование и сообщить об этом заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе.

9.4. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети компьютерную и оргтехнику.

9.5. Не приступать к работе с электрооборудованием, электроприборами до полного устранения неисправностей и соответствующего указания заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

9.6. При совершении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с рекомендациями и инструкциями по безопасности при чрезвычайных ситуациях, действующими в дошкольном образовательном учреждении.

9.7. В случае обнаружения в приемной или в иных помещениях детского сада нарушений требований охраны труда, которые не могут быть устранены собственными силами, а также в случае возникновения угрозы жизни или здоровью детей, самого работника или других работников сообщить об этом заведующему ДООУ (при отсутствии - иному должностному лицу).

9.8. Не приступать к работе с признаками заболевания или внезапной болезни.

9.9. При внезапном заболевании или получении травмы работником или воспитанником – оказать первую помощь и вызвать медработника дошкольного образовательного учреждения.

#### **10. Первая помощь пострадавшим при несчастных случаях**

10.1. Аптечки первой помощи находятся в медицинском кабинете,

10.2. Первая помощь пострадавшим при несчастных случаях представляет собой комплекс срочных мероприятий. Только быстрые и правильные действия могут принести успех при оказании первой помощи пострадавшим.

10.3. При оказании первой помощи необходимо действовать согласно инструкции в следующей последовательности: определить характер требующейся первой помощи, организовать вызов медицинского работника детского сада и принять следующие меры:

- если пострадавший дышит и находится в сознании, уложить его в удобное положение, расстегнуть на нем одежду, оказать первую помощь согласно инструкции по оказанию первой помощи;

- до прихода медработника обеспечить пострадавшему полный покой и доступ свежего воздуха, следить за его пульсом и дыханием;

- не позволять пострадавшему или заболевшему до прихода медицинского работника вставать и двигаться, а тем более продолжать работу;

- если пострадавший находится в бессознательном состоянии, но у него сохраняются устойчивые дыхание и пульс, постоянно следить за ними, обеспечивая полный покой до прихода медработника;

- при отсутствии дыхания, а также редком, судорожном дыхании, остановке сердца немедленно делать искусственное дыхание, закрытый массаж сердца;

искусственное дыхание и массаж сердца проводить не позднее чем через 4-6 минут с момента прекращения сердечной деятельности и дыхания;

- при отсутствии медицинского работника в дошкольном образовательном учреждении необходимо вызвать скорую медицинскую помощь.

первой помощи;

- до прихода медработника

воздуха, следить за его пульсом и

- не позволять пострадавшему

вставать и двигаться, а тем

- если пострадавший