

Вараський ліцей №5 Вараської міської територіальної громади

**Інструкція №178
з охорони праці для завідувача навчальним кабінетом**

Вараш – 2022

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора
Вараського ліцею №5
Вараської міської
територіальної громади
від __.__.2022р.№__-а/г

**Інструкція №178
з охорони праці для завідувача навчальним кабінетом**

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці для завідувача навчальним кабінетом загальноосвітнього навчального закладу розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992№2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018р, на основі «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року №9 в редакції від 30 березня 2017 року, з урахуванням «Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» ДСанПіН5.5.2.008-01, затверджених постановою Головного санітарного лікаря України від 14.08.2001р. №63 і погоджених Міністерством освіти і науки України від 05.06.2001р.

1.2. До самостійної роботи на посаді завідувача навчальним кабінетом допускаються особи обох статей, які досягли віку 18 років, отримали педагогічну освіту і мають відповідний досвід роботи, ознайомилися з цією інструкцією з охорони праці для завідувача навчальним кабінетом, пройшли обов'язковий періодичний медичний огляд при відсутності будь-яких протипоказань за станом здоров'я.

1.3. Завідувач навчальним кабінетом зобов'язаний:

- * знати і виконувати свої посадові обов'язки та інструкції з охорони праці;
- * пройти вступний інструктаж з техніки безпеки та інструктаж на робочому місці;
- * у своїй роботі керуватися правилами внутрішнього розпорядку ліцею;
- * режим праці та відпочинку визначати відповідно до графіка роботи.

1.4. В процесі роботи завідувача кабінетом можливе отримання травми:

- * при включенні і відключенні електроосвітлення;
- * при порушенні правил особистої безпеки;
- * під час роботи з електроприладами та обладнанням;
- * під час роботи з апаратурою, з технічними засобами навчання, мультимедійним проектором, інтерактивною дошкою, комп'ютером.

1.5. У разі отримання травми завідувачу кабінетом слід негайно доповісти про те, що трапилося адміністрації ліцею.

1.6. Необхідно дотримуватися всіх правил даної інструкції, інших інструкцій з охорони праці при виконанні видів робіт.

1.7. Забороняється самостійно проводити ремонт комп'ютерного обладнання, принтера, електричних розеток і вимикачів.

1.8. Необхідно контролювати цільове використання навчального кабінету.

1.9. У навчальному кабінеті повинна знаходитися медична аптечка, укомплектована всіма необхідними медикаментами і перев'язувальними засобами для надання першої допомоги.

1.10. У навчальному кабінеті повинні знаходитися первинні засоби пожежогасіння.

1.11. Завідувач навчальним кабінетом несе персональну відповідальність (адміністративну, матеріальну, кримінальну) за будь-яке невиконання або порушення вимог інструкцій з охорони праці.

1.12. Необхідно здійснювати організацію безпеки та адміністративно-громадський контроль (1 ступені) стану робочих місць, навчального обладнання, наочних посібників, спортивного інвентарю.

1.13. Не допускається проведення навчальних занять, робота гуртків та секцій в необладнаних для цього і не прийнятих в експлуатацію навчальних приміщеннях. Учні і вихованці не допускаються до навчальних занять або робіт без відповідного спецодягу, спецзуття та інших засобів індивідуального захисту.

1.14. Необхідно контролювати оснащення навчального приміщення первинними протипожежними засобами, медичними та індивідуальними засобами захисту, а кожного робочого місця - інструкцією, наочними посібниками з питань забезпечення безпеки життєдіяльності.

1.15. Необхідно вносити свої пропозиції щодо покращення і оздоровлення умов проведення навчальних занять (для включення їх в угоду з охорони праці). Необхідно також своєчасно інформувати керівника навчального закладу про всі недоліки в забезпеченні освітнього процесу, які знижують життєдіяльність і працездатність працівників, учнів і вихованців (недостатня освітленість, підвищений рівень шуму пускорегулювальної апаратури люмінесцентних ламп, порушення екології на робочих місцях тощо).

1.16. Необхідно негайно доповідати адміністрації та профспілковому комітету ліцею про кожен нещасний випадок, який стався зі співробітником, учнем або вихованцем.

1.17. Завідувач навчальним кабінетом несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством України за всі нещасні випадки, які сталися з працівниками, учнями та вихованцями під час освітнього процесу в результаті порушення норм і правил охорони праці.

1.18. При невиконанні або порушенні цієї інструкції з охорони праці завідувач навчальним кабінетом притягується до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

2. Вимоги безпеки завідувача навчальним кабінетом перед початком роботи

2.1. Перед початком виконання роботи в навчальному кабінеті завідувачу кабінетом необхідно перевірити справність обладнання, електроприладів і ТЗН.

2.2. Необхідно візуально перевірити справність електроосвітлення. Найменша освітленість робочого місця повинна становити: при люмінесцентних лампах – не менш 300 лк (20 Вт/м²).

2.3. Необхідно перевірити безпеку робочих місць, справність навчальних столів і стільців, правильність їх розстановки, перевірити їх на стійкість.

2.4. Упевнитися в наявності первинних засобів пожежогасіння і терміну їх придатності, в наявності аптечки першої допомоги і укомплектованості її всіма необхідними медикаментами.

2.5. Провести огляд санітарного стану кабінету і провітрити його.

2.6. Переконатися, що температура повітря в приміщенні відповідає необхідним санітарним нормам.

2.7. При виявленні недоліків в роботі обладнання або поломок меблів повідомити заступнику директора з господарської роботи та не використовувати дане обладнання та меблі до повного усунення всіх виявлених недоліків.

3. Вимоги безпеки для завідувача навчальним кабінетом під час роботи

3.1. Всі роботи, при яких можливе отримання травми в навчальному кабінеті ліцею слід проводити тільки в спецодязі і індивідуальних захисних засобах.

3.2. Необхідно дотримуватися вимог інструкції з охорони праці для завідувача навчальним кабінетом, інструкцій по техніці безпеки при проведенні практичних і лабораторних робіт, експериментів, демонстраційних дослідів, екскурсій і т. п.

3.3. Не допускається залишати учнів у навчальному кабінеті одних без нагляду.

3.4. Завідувачу кабінетом слід застосовувати в роботі тільки дозволені прилади та обладнання.

3.5. Забороняється використовувати електрообігрівачі, електроплитки в навчальних кабінетах.

3.6. Не допускається виконання роботи в кабінеті, яка не входить до кола обов'язків завідувача навчальним кабінетом.

3.7. Необхідно стежити за дотриманням чистоти і належного порядку на своєму робочому місці, не захаращувати своє робоче місце і евакуаційні виходи з навчального кабінету.

3.8. Забороняється самостійно проводити ремонт електричних приладів, ТЗН, електророзеток та вимикачів, мережевого обладнання, комп'ютера і периферійних пристроїв друку.

4. Вимоги безпеки для завідувача кабінетом після завершення роботи

4.1. Завідувачу навчальним кабінетом школи необхідно провести прибирання свого робочого місця.

4.2. Слід проконтролювати проведення вологого прибирання навчального кабінету і лаборантської кімнати.

4.3. Слід відключити всі електроприлади і ТЗН від електромережі і прибрати їх в призначні місця.

4.4. Необхідно ретельно провітрити навчальний кабінет.

4.5. Слід закрити вікна, вимкнути світло і закрити навчальний кабінет на ключ.

4.6. Про всі недоліки, виявлені під час проведення роботи, необхідно своєчасно інформувати директора навчального закладу.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі виникнення аварійних ситуацій необхідно екстрено евакуювати всіх учнів з навчального кабінету і терміново доповісти про те, що трапилося адміністрації ліцею.

5.2. У разі виникнення пожежі слід негайно доповісти про це адміністрації ліцею та в пожежну службу.

5.3. Необхідно вжити всіх можливих заходів до ліквідації пожежі первинними засобами пожежогасіння та порятунку майна ліцею.

5.4. У разі отримання травми учнем або працівником ліцею необхідно негайно надати першу допомогу постраждалим.

5.5. Слід припинити виконання роботи в разі поганого самопочуття або раптової хвороби, довести про це до відома адміністрації ліцею.

5.6. У разі раптового захворювання кого-небудь з учнів необхідно терміново викликати сестру медичну і оповістити про це батьків (законних представників) учнів.

5.7. У разі загрози або виникнення осередка небезпечного впливу техногенного характеру діяти відповідно до плану евакуації, Інструкції про порядок дій у разі загрози та виникнення НС техногенного характеру.

Розробив

Інженер з охорони праці

Іванна ОГРЕБЧУК

Погоджено

Директор

Руслан ПАШКО

Погоджено

Керівник СПОП

Зінаїда КОВАЛЬЧУК

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

<i>№п /п</i>	<i>Прізвище, ім'я по батькові</i>	<i>Посада</i>	<i>Дата</i>	<i>Підпис</i>

