

Вараський ліцей №5 Вараської міської територіальної громади

**Інструкція №183
з охорони праці для керівника шкільного музею**

Вараш – 2022

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Інструкція №183
з охорони праці для керівника шкільного музею**

1. Загальні положення.

1.1. Інструкція з охорони праці для керівника шкільного музею далі (музею) 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 1 вересня 2017 року, з урахуванням «Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» ДСанПіН 5.5.2.008-01, затверджених постановою Головного санітарного лікаря України від 14.08.2001 р. №63 і погоджених Міністерством освіти і науки України від 05.06.2001р.

1.2. Ця Інструкція встановлює вимоги охорони праці перед початком, під час і після закінчення роботи керівника музею, а також порядок його дій і вимоги з охорони праці в аварійних ситуаціях.

1.3. До самостійної роботи на посаді керівника музею мають допуск особи, які пройшли обов'язковий періодичний медичний огляд при відсутності будь-яких протипоказань до самостійної роботи керівником музею, ознайомилися з цією інструкцією і пройшли необхідний інструктаж з охорони праці.

1.4. Керівник музею є відповідальною особою, що відповідає за організацію краєзнавчої, музейної, пошукової роботи, за створення здорових і безпечних умов під час проведення перерахованих заходів.

1.5. Обов'язками керівника музею в галузі охорони праці є:

- * організація краєзнавчої, музейної, пошукової роботи учнів в суворій відповідності з нормами і правилами охорони праці;
- * здійснення контролю дотримання учнями всіх правил безпеки під час проведення краєзнавчих, музейних, пошукових заходів;
- * здійснення контролю дотримання всіх санітарно-гігієнічних норм і вимог, правил охорони праці та пожежної безпеки під час проведення даних заходів;
- * виконання всіх положень даної інструкції з охорони праці та інших інструкцій з охорони праці та техніки безпеки в приміщенні музею.

1.4. Співробітник повинен пройти навчання і мати навички надання першої допомоги постраждалим, знати порядок дій при виникненні пожежі або іншої НС і

евакуації.

1.5. Невиконання або порушення цієї інструкції з охорони праці для керівника музею, притягується до дисциплінарної відповідальності згідно зі Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, трудовим законодавством України і, при необхідності, проходить позачергову перевірку знань встановлених норм і правил охорони праці.

2. Вимоги безпеки керівника музею перед початком проведення роботи

2.1. Перед початком проведення роботи керівнику музею необхідно провести перевірку справності та належної чистоти використовуваного обладнання, матеріального забезпечення, використовуваних засобів навчання.

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

2.3. Провести огляд санітарного стану кабінету і провітрити його.

2.4. Необхідно переконатися в тому, що місця проведення заходів відповідають всім нормам і правилам охорони праці.

2.5. Необхідно провести перевірку знань учнів за правилами безпеки та охорони праці (при необхідності провести додатковий інструктаж з техніки безпеки з обов'язковим внесенням відповідної позначки в журнал реєстрації інструктажів учнів).

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

3. Вимоги безпеки керівника музею під час роботи

3.1. Під час проведення роботи керівник музею зобов'язаний контролювати дотримання всіх вимог і норм охорони праці, всіх розділів і пунктів інструкції з охорони праці, інструкцій з пожежної безпеки та електробезпеки в приміщенні музею.

3.2. Всі установки і обладнання повинні бути розміщені відповідно до правил і норм охорони праці і виробничої санітарії.

3.3. Необхідно стежити за відповідним санітарно-гігієнічним станом приміщення і місць проведення заходів.

3.4. Під час проведення екскурсій необхідно стежити за тим, щоб експонати музею перебували в безпечних місцях, без дозволу їх не пересували, не піднімали і не використовували яким-небудь іншим чином. Забороняється торкатися руками до експонатів без дозволу керівника музею.

3.5. Під час проведення інвентаризації, складання та розробки навчальної музейної експозиції, чищення, сушіння, реставрації необхідно бути надзвичайно уважним та обережним.

3.6. Під час роботи з ріжучими, колючими інструментами, склом, керамікою необхідно в цілях безпеки використовувати захисні рукавички, м'яку підкладку і тканинні відрізи.

3.7. Під час очищення експонатів необхідно застосовувати спеціальні щітки і скребки, а також використовувати фартухи, ватно-марлеві пов'язки і захисні рукавиці.

3.8. В музеї заборонено зберігання вибухових і пожежонебезпечних речовин і предметів, зброї як вогнепальної, так і холодної, виробів з дорогоцінних металів.

3.9. Необхідно щодня проводити ретельне провітрювання і вологе прибирання приміщення музею в ліцеї.

4. Вимоги охорони праці керівника музею по завершенню роботи

4.1. Повністю відключити електричні прилади, персональний комп'ютер, принтер, відключити від електроживлення технічні засоби навчання (ТЗН).

4.2. Ретельно провітрити приміщення.

4.3. Привести в порядок своє робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію, наочні і методичні посібники, роздатковий матеріал, а також проконтролювати винос сміття з приміщення навчального кабінету.

4.4. Закрити вікна, вимити руки і перекрити воду.

4.5. Перевірити наявність первинних засобів пожежогасіння. При закінченні терміну експлуатації вогнегасника передати його особі, відповідальній за пожежну безпеку в ліцеї, для подальшої перезарядки. Встановити в приміщенні новий вогнегасник.

4.6. Упевнитися в протипожежній безпеці приміщення, вимкнути освітлення і закрити приміщення на ключ.

4.7. Про всі недоліки, помічені під час роботи, доповісти заступнику директора з господарської роботи (при відсутності – іншій посадовій особі).

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

5.1. При поганому самопочутті кого-небудь з учнів необхідно негайно супроводити його до сестри медичної (або в найближчий лікувальний заклад), своєчасно проінформувати про це директора.

5.2. При виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замиканні електропроводки, при виявленні підозрілих предметів тощо) необхідно негайно повідомити про це заступника директора з господарської роботи або безпосередньо директора. Слід вжити екстрених заходів щодо евакуації всіх учнів та можливої ліквідації (локалізації) ситуації, що виникла відповідно до розроблених правил та інструкцій з охорони праці.

5.3. При виникненні неполадок в роботі електрообладнання, появі іскор, диму і запаху гару негайно відключити обладнання від електричної мережі і доповісти про це заступника директора з господарської роботи. Роботу можна продовжувати тільки після усунення виниклих неполадок.

5.4. У разі виникнення пожежі необхідно у першу чергу евакуювати учнів з кабінету (керуючись планом евакуації з приміщення) в безпечне місце, задіяти систему оповіщення про пожежу, повідомити в пожежну службу за телефоном 101, доповісти адміністрації. При відсутності явної загрози життю приступити до гасіння осередка пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

5.5. У разі отримання травми покликати на допомогу, скористатися аптечкою першої допомоги, звернутися за медичною допомогою до сестри медичної і повідомити про це директора (при відсутності – іншу відповідальну посадову особу).

