

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 1 ДЛЯ ДИРЕКТОРА НВК «ШЕЛ»

1. Загальні вимоги з охорони праці

- 1.1. До роботи директором навчального закладу допускається особа, що має вищу професійну освіту, стаж роботи не менше 5 років на педагогічних чи керівних посадах, пройшла медичний огляд, навчання з охорони праці та пожежної безпеки, яка немає протипоказань до виконання своїх обов'язків.
- 1.2. Директор навчального закладу повинен діяти згідно з посадовою інструкцією, *інструкцією з охорони праці для директора НВК «ШЕЛ»*, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених режимів праці та відпочинку.
- 1.3. Директор НВК «ШЕЛ» у своїй роботі повинен:
 - знати свої посадові обов'язки та інструкції з охорони праці;
 - організувати роботу щодо створення та забезпечення умов проведення навчально-виховного процесу у відповідності з діючим законодавством про працю, міжгалузевими та відомчими нормативними документами, іншими локальними актами з охорони праці та Статутом навчального закладу;
 - забезпечувати безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, устаткування і вживати заходів щодо приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці. Своєчасно організовувати огляди, ремонт будівлі та території навчального закладу;
 - призначати наказом відповідальних за дотримання вимог з охорони праці в навчальних кабінетах та всіх інших приміщеннях навчального закладу;
 - виносити на обговорення ради (педагогічної, піклувальної тощо), адміністративної наради або загальних зборів трудового колективу питання організації роботи з охорони праці;
 - організувати забезпечення працівників навчального закладу та учнів (при проведенні суспільно-корисної праці) спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту у відповідності з діючими типовими нормами та інструкціями;
 - здійснювати заохочення працівників навчального закладу за активну роботу зі створення та забезпечення здорових і безпечних умов під час проведення навчального процесу, а також притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства про працю, правил і норм з охорони праці;
 - проводити профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності працівників, учнів;
 - організувати в установленому порядку роботу комісій з приймання навчального закладу до нового навчального року;
 - негайно повідомляти про груповий, тяжкий нещасний випадок, випадок із смертельним наслідком безпосередньо вищому керівнику органу управління освітою, батькам потерпілого (потерпілих) або особам, що їх замінюють, вживати всіх можливих заходів щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок, забезпечити необхідні умови для проведення своєчасного та об'єктивного розслідування згідно з чинним положенням;
 - укладати і організувати спільно з профспілковим комітетом виконання щорічних угод з охорони праці. Підводити підсумки виконання угоди з охорони праці 1 раз на півріччя;
 - затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом інструкції з охорони праці для працівників. В установленому порядку організовувати перегляд інструкцій (не рідше одного разу на п'ять років);

- планувати в установленому порядку періодичне навчання працівників навчального закладу з питань забезпечення безпеки життєдіяльності на курсах та семінарах, що організовуються органами управління освітою та охороною праці;
- вживати заходів спільно з профспілковим комітетом, батьківською громадськістю щодо поліпшення організації харчування учнів, асортименту продуктів, створення умов для якісного приготування їжі;
- керуватися в роботі правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечувати режим дотримання норм і правил з охорони праці при організації навчального процесу з учнями.

1.4. При роботі директором навчального закладу, можливий вплив на нього таких шкідливих виробничих факторів:

- ураження електричним струмом при включенні електроосвітлення, використання несправних електричних приладів (телевізора, магнітофона, комп'ютера, ксерокса, сканера тощо);
- ураження струмом при включенні і користуванні апаратурою ТЗН (технічні засоби навчання);
- при порушенні правил охорони праці;
- порушення гостроти зору при недостатній освітленості робочого місця, а також зорове стомлення при тривалій роботі з документами і на комп'ютері;
- іонізуючі, неіонізуючі випромінювання та електромагнітні поля при роботі з комп'ютером.

- 1.5. Директор зобов'язаний дотримуватися правил пожежної безпеки, положень інструкції з охорони праці і техніки безпеки для директора школи, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також шляхи евакуації при пожежі, вміти користуватися ручним пожежним сповіщувачем, кнопкою «Тривога».
- 1.6. У процесі роботи директор зобов'язаний дотримуватися правил особистої гігієни, утримувати в чистоті робоче місце.
- 1.7. У разі невиконання або порушення *інструкції з охорони праці директора НВК «ШЕЛ»*, директор притягується до дисциплінарної відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку і, за необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

2. Вимоги охорони праці перед початком роботи

- 2.1. Перевірити справність електроосвітлення в кабінеті.
- 2.2. Провітрити приміщення кабінету.
- 2.3. Провести підготовку робочої зони для безпечного проведення роботи:
- включити освітлення всього приміщення, достовірно переконатися в справній і правильній роботі світильників, при цьому найменша освітленість робочого місця допускається: при люмінесцентних лампах не менше 300 лк. (20 Вт/м².), при лампах розжарювання не менше 150 лк.(48 Вт/м².);
 - провести перевірку оснащеності робочого місця, візуально перевірити справність встановлених вимикачів і розеток;
 - перевірити справність персонального комп'ютера та принтера, іншого обладнання та електропроводки на видимі пошкодження.

3. Вимоги з охорони праці під час роботи

- 3.1. Виконувати вимоги особистої гігієни і безпеки праці.
- 3.2. Користуватися при роботі справною електроапаратурою.
- 3.3. Дотримуватися чистоти й порядку на робочому місці.
- 3.4. Дотримуватися правил пожежної безпеки, знати шляхи евакуації при пожежі, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (порошковим вогнегасником).

- 3.5. При недостатній освітленості робочого місця для додаткового освітлення користуватися настільною лампою.
- 3.6. При роботі з використанням комп'ютера, ксерокса, ТЗН дотримуватися заходів безпеки від ураження електричним струмом:
- не підключати до електромережі та не відключати від неї прилади мокрими та вологими руками;
 - не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, особливо при роботі принтера, ксерокса.
- 3.7. При роботі з використанням комп'ютера керуватися «Інструкцією з охорони праці при роботі на персональному комп'ютері», а при роботі ксерокса - «Інструкцією з охорони праці при роботі з копіювально-розмножувальним апаратом».
- 3.8. Для підтримки здорового мікроклімату слід через кожні 2 години роботи провітрювати приміщення; відкриваючи фрамугу, бути особливо обережним при фіксуванні її у відкритому положенні.
- 3.9. При тривалій роботі з документами і на комп'ютері з метою зниження стомлення зорового аналізатора, усунення впливу гіподинамії та гіпокінезії, запобігання розвитку познотонічного стомлення, через кожну годину робити перерву на 10-15 хв, під час якої слід виконувати комплекс вправ для очей, фізкультурні паузи та хвилинки.
- 3.10. Протягом робочого часу директор навчального закладу:
- вживає заходів спільно з медичною сестрою щодо покращення медичного обслуговування та оздоровчої роботи з учнями та працівниками;
 - забезпечує навчально-трудове навантаження працюючих, учнів з урахуванням їх психофізичних можливостей, організовує оптимальні режими праці та відпочинку;
 - забороняє проведення навчально-виховного процесу при наявності небезпечних умов для здоров'я і життя учнів та працівників;
 - здійснює фінансування заходів щодо забезпечення охорони праці та безпеки життєдіяльності, оплати листків тимчасової непрацездатності і доплату працівникам за роботу в несприятливих умовах праці;
 - несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов навчального процесу.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Після завершення роботи директорові необхідно відключити від електричної мережі персональний комп'ютер та периферійні пристрої.
- 4.2. Привести в порядок робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію.
- 4.3. Перевірити протипожежний стан робочого кабінету.
- 4.4. Провітрити приміщення, закрити вікна, фрамуги, вимкнути всі освітлювальні прилади, закрити двері кабінету на ключ.
- 4.5. Про всі недоліки, відзначених під час роботи, повідомити завгоспа.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. Не допускається приступати до виконання роботи у разі поганого самопочуття або раптовій хворобі.
- 5.2. При отриманні травми, негайно звернутися за медичною допомогою до медичного кабінету.
- 5.3. У разі появи несправності в роботі комп'ютера, ксерокса, ТЗН (сторонній шум, іскріння, запах гару) негайно вимкнути електроприлад від електромережі та повідомити про це завгоспа. Роботу продовжувати тільки після усунення виниклої несправності.
- 5.4. При виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замиканні електропроводки, при виявленні

підозрілих предметів тощо) негайно повідомити про це працівників, включивши систему оповіщення про пожежу, повідомити до найближчої пожежної частини за телефоном 101, начальнику управління освіти. Здійснювати контроль за проведенням евакуації учнів, працівників, цінних документів на евакуаційний майданчик, за організацією зустрічі пожежної команди, забезпечити гасіння пожежі первинними засобами пожежогасіння до прибуття пожежних.

- 5.5. У разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідним Планом евакуації та інструкцією з організації заходів безпеки у разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру.

Інструкцію розробив:

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 5 ПЕДАГОГА-ОРГАНІЗАТОРА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Загальні вимоги з охорони праці

- 1.1. Інструкція з охорони праці для педагога-організатора закладу освіти розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018 р., 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 Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394.
- 1.2. До роботи педагога-організатора допускаються особи, які мають вищу професійну освіту, стаж роботи на педагогічних посадах, пройшли інструктаж з охорони праці і медичний огляд, не мають будь-яких протипоказань за станом здоров'я.
- 1.3. Педагог-організатор повинен ознайомитись та знати інструкцію з охорони праці для педагога-організатора у закладі освіти, інші інструкції з охорони праці при виконанні робіт.
- 1.4. Педагог-організатор у своїй роботі повинен:
 - ✓ знати і виконувати свої посадові обов'язки, діяти згідно з інструкцією з охорони праці для педагога-організатора, вимогами інструкції та правил пожежної безпеки;
 - ✓ пройти вступний інструктаж і первинний інструктаж на робочому місці;
 - ✓ дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - ✓ дотримуватися встановлених режимів праці та відпочинку (згідно з графіком роботи);
 - ✓ виконувати вимоги особистої гігієни, утримувати в чистоті робоче місце;
 - ✓ забезпечувати режим дотримання норм і правил охорони праці, охорони життя і здоров'я учнів під час організації освітнього процесу з учнями.
- 1.5. Під час виконання посадових обов'язків, на педагога-організатора можливий вплив таких шкідливих виробничих факторів:
 - ✓ ураження електричним струмом при включенні електроосвітлення, використання несправних електричних приладів;
 - ✓ ураження струмом при включенні та користуванні технічними засобами навчання (ТЗН);
 - ✓ порушення гостроти зору при недостатній освітленості робочого місця, а також зорове стомлення при тривалій роботі з документами та на комп'ютері;
 - ✓ іонізуючі, неіонізуючі випромінювання та електромагнітні поля при роботі на комп'ютері.
- 1.6. При нещасному випадку потерпілий або очевидець нещасного випадку зобов'язаний негайно повідомити про це директору навчального закладу, при несправності обладнання - припинити роботу та повідомити директору, завгоспу.
- 1.7. Педагог-організатор зобов'язаний дотримуватися протипожежного режиму закладу освіти, правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також шляхи евакуації при пожежі.
- 1.8. У разі невиконання або порушення вимог, прописаних інструкцією з охорони праці для педагога-організатора, педагог-організатор притягується до дисциплінарної відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку і, при необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил з охорони праці.

2. Вимоги охорони праці перед початком роботи

- 2.1. Перевірити справність електроосвітлення в кабінеті.
- 2.2. Провітрити приміщення кабінету.
- 2.3. Провести підготовку робочої зони для безпечного проведення роботи:
 - ✓ включити освітлення всього приміщення, достовірно переконатися в справній і правильній роботі світильників, при цьому найменша освітленість робочого місця допускається: при люмінесцентних лампах не менше 300 лк (20 Вт/м²), при лампах розжарювання не менше 150 лк (48 Вт/м²);
 - ✓ провести перевірку оснащення робочого місця, візуально перевірити справність встановлених вимикачів і розеток;
 - ✓ перевірити справність персонального комп'ютера та принтера, іншого обладнання та електропроводки на видимі пошкодження.

3. Вимоги з охорони праці під час роботи

- 3.1. Виконувати вимоги особистої гігієни і безпеки праці.
- 3.2. Користуватися при роботі тільки справною апаратурою ТЗН, оргтехнікою.
- 3.3. Дотримуватися чистоти та порядку на робочому місці.
- 3.4. Дотримуватися порядку і не захаращувати робоче місце, шляхи евакуації паперами, книгами, сторонніми предметами тощо.
- 3.5. Дотримуватися правил пожежної безпеки, знати шляхи евакуації при пожежі, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (порошковим вогнегасником).
- 3.6. При недостатній освітленості робочого місця для додаткового освітлення користуватися настільною лампою.
- 3.7. При роботі з оргтехнікою (комп'ютер, ксерокс тощо), ТЗН дотримуватися заходів безпеки від ураження електричним струмом:
 - ✓ не підключати до електромережі та не відключати від неї прилади мокрими та вологими руками;
 - ✓ дотримуватися послідовності включення та виключення оргтехніки, ТЗН, не порушувати технологічних процесів;
 - ✓ не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, особливо при роботі з оргтехнікою.
- 3.8. При роботі з використанням комп'ютера керуватися «Інструкцією з охорони праці при роботі на персональному комп'ютері», а при роботі з використанням ксерокса - «Інструкцією з охорони праці при роботі з копіювально-розмножувальним апаратом».
- 3.9. Для підтримки здорового мікроклімату слід через кожні 2 год. роботи провітрювати приміщення; відкриваючи фрамугу, бути обережним при фіксуванні її у відкритому положенні.
- 3.10. При тривалій роботі з документами і на комп'ютері з метою зниження стомлення зорового аналізатора, усунення впливу гіподинамії та гіпокінезії, запобіганню розвитку познотонічного стомлення, через кожну годину робити перерву на 10-15 хв., під час якої слід виконувати комплекс вправ для очей, фізкультурні паузи та хвилинки.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Після завершення роботи педагогу-організатору необхідно відключити від електричної мережі персональний комп'ютер та периферійні пристрої.
- 4.2. Привести в порядок робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію.
- 4.3. Перевірити протипожежний стан робочого кабінету.
- 4.4. Провітрити приміщення, закрити вікна, фрамуги, вимкнути всі освітлювальні прилади, закрити двері кабінету на ключ.
- 4.5. Про всі недоліки, виявлені під час роботи, повідомити директору навчального закладу або завгоспу.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. Не допускається приступати до виконання посадових обов'язків у разі поганого самопочуття або при раптовій хворобі.
- 5.2. У разі появи несправності в роботі комп'ютера, ксерокса, ТЗН (сторонній шум, іскріння, запах гару) негайно вимкнути електроприлад від електромережі та повідомити про це директору, завгоспу; продовжувати роботу тільки після усунення виниклої несправності.
- 5.3. У разі травмування звернутися до медичного пункту. При нещасному випадку під час роботи персоналу навчального закладу або з учнем, негайно повідомити директора навчального закладу, надати першу долікарську допомогу, транспортувати потерпілого до медпункту, при необхідності викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103. Під час виникнення нещасного випадку – сприяти у проведенні його розслідування.
- 5.4. В аварійних ситуаціях, що представляють небезпеку для людей, в першу чергу необхідно поставити до відома директора навчального закладу.
- 5.5. При виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замиканні електропроводки, при виявленні підозрілих предметів тощо) необхідно негайно почати евакуацію учнів на евакуаційний майданчик (згідно з планом евакуації), повідомити про пожежу до пожежної частини за телефоном 101, директору навчального закладу (за його відсутності – іншій посадовій особі) та, по можливості, почати гасіння підручними засобами пожежогасіння.
- 5.6. У разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідним Планом евакуації та інструкцією з організації заходів безпеки у разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру.
- 5.7. У разі загрози або у разі виконання терористичного акту, слід керуватися відповідним затвердженим Планом евакуації та інструкцією про порядок дій при загрозі та виникненні надзвичайної ситуації терористичного характеру.
- 5.8. Почувши сигнал повітряної тривоги педагог-організатор разом із учнями, з якими перебуває, повинен рухатися визначеним маршрутом до укриття, при цьому організовує пересування учнів двома колонами в приміщенні класу, швидко залишаючи навчальний кабінет.
- 5.9. Під час перебування в захисній споруді педагог-організатор здійснює необхідну підтримку, заходи для комфортного та спокійного перебування в укритті.
- 5.10. Після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги організує повернення учнів на уроки, слідкує за тим, щоб вихід усіх учасників освітнього процесу з укриттів здійснювався колонами або групами, а також перевіряє наявність учнів в укритті та у приміщеннях закладу освіти після завершення небезпеки.
- 5.11. Педагог-організатор, який допустив невиконання або порушення інструкції з охорони праці для педагога-організатора, притягується до відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку та, при необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

Інструкцію розробив:

Заступник директора з
навчально-виховної роботи

(підпис)

Аліна
ВРУБЛЕВСЬКА

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 7 ДЛЯ ВЧИТЕЛЯ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ ТА ЛІТЕРАТУРИ

1. Загальні положення

- 1.1. Інструкція з охорони праці для вчителя української мови та літератури закладу освіти розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-XII) 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 Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394.
- 1.2. Дана інструкція складена в цілях регулювання безпечного, з точки зору охорони праці, порядку дій вчителя української мови та літератури перед початком, під час та по закінченню роботи, а також при виникненні аварійних ситуацій в освітньому закладі та поширюється на всіх вчителів української мови та літератури, які працюють в навчальному закладі.
- 1.3. До виконання обов'язків вчителя української мови та літератури допускаються особи, які досягли 18 років, мають необхідну педагогічну освіту, пройшли обов'язковий попередній медичний огляд, вступний і первинний інструктажі з охорони праці, навчання з охорони праці, перевірку знань вимог охорони праці. Вчитель повинен мати медичну книжку з допуском до роботи і регулярно 1 раз на рік проходити профілактичний медичний огляд, кожні 6 місяців проходити повторні інструктажі з питань охорони праці.
- 1.4. Робочим місцем вчителя української мови та літератури є навчальний кабінет української мови та літератури, який укомплектований навчальним обладнанням, навчально-методичним комплексом засобів навчання, необхідних для виконання освітньої програми школи згідно вимогам стандарту освіти та освітнім програмам.
- 1.5. Вчитель української мови та літератури з метою дотримання вимог охорони праці повинен:
 - ✓ впевнено знати і належним чином виконувати свої посадові обов'язки, інструкції з охорони праці, охорони життя і здоров'я учнів;
 - ✓ забезпечувати режим дотримання норм і правил з охорони праці під час організації навчання здобувачів освіти;
 - ✓ мати чітке уявлення про небезпечні і шкідливі фактори, пов'язані з виконанням робіт і знати основні способи захисту від їх впливу;
 - ✓ пройти вступний інструктаж і первинний інструктаж на робочому місці;
 - ✓ керуватися в роботі правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;
 - ✓ дотримуватися режиму праці та відпочинку, який визначається графіком роботи;
 - ✓ дбати про особисту безпеку і особисте здоров'я, а також про безпеку учнів у процесі виконання роботи або під час знаходження на території освітнього закладу;
 - ✓ дотримуватися правил особистої гігієни;
 - ✓ при пересуванні по території і в приміщеннях користуватися тільки встановленими проходами;
 - ✓ знати вимоги електро- і пожежобезпеки і вміти користуватися засобами пожежогасіння;
 - ✓ вміти надавати домедичну допомогу потерпілому;
 - ✓ виконувати режими праці та відпочинку, встановлені в закладі загальної середньої освіти;

- ✓ оперативно повідомляти заступника директора з адміністративно-господарської частини про всі несправності використовуваного обладнання, виявлених в процесі роботи, директору закладу освіти - про ситуацію, що загрожує життю і здоров'ю людей, про кожен нещасний випадок або про погіршення свого здоров'я;
 - ✓ знати номери телефонів виклику екстрених служб (пожежної охорони, швидкої медичної допомоги і т. д.).
- 1.6. Під час виконання посадових обов'язків вчителем української мови та літератури можуть мати місце наступні шкідливі та небезпечні фактори:
- ✓ недостатнє освітлення робочої зони;
 - ✓ зорове стомлення при тривалій роботі з документами, зошитами;
 - ✓ ураження електричним струмом при дотику до струмоведучих частин електрообладнання та електроприладів з порушеною ізоляцією;
 - ✓ опіки при роботі з нагрівальними приладами;
 - ✓ підвищена психо-емоційна напруга;
 - ✓ значне голосове навантаження;
 - ✓ статичне навантаження при незначному загальному м'язовому руховому навантаженні;
 - ✓ пожежонебезпека;
 - ✓ висока щільність епідемічних контактів;
 - ✓ травми і падіння внаслідок пустощів учнів;
 - ✓ падіння на слизькій підлозі.
- 1.7. Вчитель української мови повинен забезпечити умови для проведення занять у навчальному кабінеті і несе особисту відповідальність за порушення правил безпеки, вимог охорони праці і санітарно-гігієнічних правил. Вчитель несе відповідальність за безпечний стан робочих місць учнів, навчального обладнання, приладів, інвентаря.
- 1.8. Вчитель української мови несе особисту відповідальність за збереження життя та здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу в кабінеті української мови та літератури.
- 1.9. Педагог зобов'язаний дотримуватися протипожежного режиму в освітній установі, правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також порядок дій при виникненні пожежі або іншої НС, напрямок евакуації, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння.
- 1.10. В навчальному кабінеті української мови та літератури не допускається знаходження та використання легкозаймистих пожежонебезпечних предметів чи речовин, а також забороняється використання джерел відкритого вогню, обігрівачів, електричних чайників, кип'ятильників, не сертифікованих подовжувачів та саморобних пристроїв.
- 1.11. Не допускається виконувати роботу, перебуваючи у стані алкогольного сп'яніння або у стані, викликаному вживанням наркотичних речовин, психотропних, токсичних або інших одурманюючих речовин, а також розпивати спиртні напої, вживати наркотичні засоби, психотропні, токсичні чи інші одурманюючі речовини на робочому місці або на території закладу освіти.
- 1.12. Педагогічний працівник повинен пройти навчання і мати навички надання першої домедичної допомоги постраждалим.
- 1.13. Вчитель української мови та літератури, який допустив невиконання чи порушення цієї інструкції з охорони праці, притягується до відповідальності згідно зі Статутом навчального закладу, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, чинним законодавством України і, при необхідності, проходить позачергову перевірку знань встановлених норм і правил охорони праці.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

- 2.1. Перевірити готовність навчального кабінету української мови та літератури до занять.
- 2.2. Перевірити справність електроосвітлення. Включити повністю освітлення в

навчальному кабінеті і переконатися в справній роботі всіх світильників. Найменша освітленість робочого місця повинна становити: при люмінесцентних лампах – не менш 300 лк (20 Вт/кв. м).

- 2.3. Провести огляд санітарного стану приміщення кабінету української мови і провітрити його. Вікна у відкритому положенні фіксувати гачками, а фрамуги повинні мати обмежувачі. Провітрювання слід закінчити за 30 хв. до приходу учнів. Переконатися у тому, що температура повітря в кабінеті відповідає вимогам санітарних правил і становить 17-20 °С.
- 2.4. Перевірити заземлення технічних засобів навчання (комп'ютера, мультимедійного проектора, проекційного екрана та інтерактивної дошки) та інших електричних приладів.
- 2.5. Упевнитися, що комутаційні коробки закриті, електричні розетки і вимикачі без пошкоджень (тріщин та сколів), а також без оголених контактів.
- 2.6. Вчителю української мови та літератури забороняється самостійно усувати виявлені порушення електробезпеки. При помічених несправностях в електромережі, виходу з ладу електролампи чи запобіжника, вчитель української мови повинен повідомити електрика або відповідального за електрогосподарство закладу загальної середньої освіти.
- 2.7. Переконатися в безпеці робочого місця, перевірити на стійкість і справність меблі, переконатися в стійкості згрупованих документів, а також перевірити наявність у необхідній кількості та справність канцелярського приладдя.
- 2.8. Перевірити відповідність робочих місць учнів вимогам безпеки та охорони праці, санітарно-гігієнічним нормам.
- 2.9. Проконтролювати наявність і справний стан наочних посібників, необхідних для уроку.
- 2.10. Перевірити наявність у кабінеті української мови аптечки для надання домедичної допомоги та інформацію про номер телефону і місцезнаходження найближчого медичного закладу.
- 2.11. Перевірити наявність та термін придатності вогнегасників. При необхідності здати вогнегасники з простроченим терміном використання відповідальній особі і замінити на нові.
- 2.12. Підготувати необхідні для проведення уроку матеріали, наочні посібники, роздавальний матеріал.
- 2.13. При виявленні пошкодження приладів і обладнання, вчитель української мови та літератури зобов'язаний терміново доповісти відповідальному з охорони праці, завгоспу, а при його відсутності - черговому адміністратору закладу загальної середньої освіти.
- 2.14. Не слід приступати до роботи, якщо виявлені невідповідності робочих місць вчителя української мови або учнів встановленим в даному розділі вимогам, а також при неможливості здійснити зазначені вище підготовчі до роботи дії.

3. Вимоги безпеки під час роботи вчителя української мови

- 3.1. Під час роботи слід дотримуватися порядку у приміщенні кабінету української мови і літератури, не захащувати своє робоче місце і місця учнів, проходи між рядами та евакуаційні виходи з навчального кабінету.
- 3.2. Не слід залишати учнів без нагляду під час проведення навчально-виховного процесу.
- 3.3. При проведенні уроку української мови та літератури необхідно підтримувати дисципліну і порядок, уважно стежити за тим, щоб учні дотримувалися всіх вказівок учителя української мови, забезпечити безпечне проведення навчального процесу.
- 3.4. Саджати за столи учнів слід відповідно до їх зросту і особливостей їх здоров'я. Проводячи заняття з учнями, слід дотримуватися встановленої тривалості занять.
- 3.5. Під час проведення уроку вчителю забороняється користуватися мобільним телефоном, відволікатись на розмови з іншими працівниками або батьками учнів.
- 3.6. Вчитель української мови та літератури повинен здійснювати контроль за тим, щоб учні не приносили в кабінет української мови сторонні предмети, а також не приймали в

кабінеті їжу і напої.

- 3.7. Вчитель української мови не повинен допускати присутність сторонніх осіб під час проведення навчального процесу в кабінеті української мови та літератури.
- 3.8. При роботі необхідно дотримуватися наступних заходів безпеки від ураження електричним струмом:
 - ✓ не торкатися до відкритих і неогорожених струмоведучих частин електроприладів, комп'ютерного обладнання та оргтехніки, до оголених або з пошкодженою ізоляцією проводів;
 - ✓ не включати в електромережу і не відключати прилади мокрими і вологими руками;
 - ✓ дотримуватися послідовності включення і виключення приладів, не порушувати технологічні процеси;
 - ✓ не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
 - ✓ не пересувати включені в електричну мережу прилади, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
 - ✓ не складати на електроприлади папір, речі та інші предмети;
 - ✓ не проводити вимикання пристроїв ривком за шнур живлення;
 - ✓ не намагатися виконати ремонт включеного в мережу електрообладнання;
 - ✓ не згинати і не затискувати електричні з'єднувальні кабелі, дроти (шнури).
- 3.9. В цілях забезпечення необхідної природної освітленості кабінету не ставити на підвіконня квіти, зошити, підручники та інші предмети.
- 3.10. Під час перерв між заняттями при відсутності учнів періодично провітрювати кабінет, при цьому віконні рами зафіксувати у відкритому положенні гачками.
- 3.11. Наочні посібники застосовувати тільки в справному стані, дотримуючись правил безпеки та затверджених методик.
- 3.12. Підтримувати дисципліну і порядок на уроках української мови і літератури, стежити за тим, щоб учні загальноосвітньої установи виконували всі вказівки педагога.
- 3.13. Не використовувати в приміщенні кабінету електронагрівальні прилади: кип'ятильники, плитки, електрочайники, плойки, не сертифіковані подовжувачі і т. ін.
- 3.14. У процесі виконання посадових обов'язків бути уважним до учнів, не відволікатися, стежити за дотриманням санітарно-гігієнічних правил в навчальному кабінеті української мови і літератури.
- 3.15. Під час роботи за комп'ютером, з принтером або ксероком дотримуватись правил експлуатації даного обладнання. У процесі роботи дотримуватись режимів праці і відпочинку.
- 3.16. При тривалій роботі з документацією, при перевірці зошитів і роботі на персональному комп'ютері з метою зниження стомлення зорового аналізатора, усунення впливу гіподинамії та гіпокінезії через кожну годину безперервної роботи необхідно робити невелику перерву на 10-15 хвилин, під час якої слід виконувати простий комплекс вправ для очей, фізкультурні паузи і фізкультурні хвилинки.
- 3.17. Приміщення кабінету української мови та літератури повинно відповідати вимогам норм та правил пожежної безпеки. Стежити за протипожежним станом кабінету української мови, не користуватися електронагрівальними приладами з відкритою спіраллю, не сертифікованими подовжувачами і т. д.
- 3.18. При пересуванні слід звертати увагу на нерівності і слизькі місця на території і в приміщеннях навчального закладу, обходити їх і остерігатися падіння.
- 3.19. Вчителю української мови та літератури необхідно дотримуватися наступних правил пересування в приміщеннях і на території закладу освіти:
 - ✓ під час ходьби бути уважним і контролювати зміну навколишнього оточення;
 - ✓ ходити по коридорах і сходових маршах, дотримуючись правого боку;
 - ✓ при пересуванні по сходових прольотах слід дотримуватись обережності і уважності, не перестрибувати через сходинки, не переважуватися через перила, ходити обережно

- і не поспішаючи;
 - ✓ не проходити ближче 1,5 метра від стін будівлі освітнього закладу.
- 3.20. Не допускається вчителю української мови та літератури під час роботи порушувати цю інструкцію з охорони праці, інші інструкції з охорони праці та пожежної безпеки в школі. Заборонено приховування фактів травмування учнів і працівників.
- 3.21. При виникненні несправностей в роботі електроприладів, комп'ютерного обладнання або оргтехніки, припинити роботу і знеструмити їх, повідомити про це заступника директора з адміністративно-господарської частини (завгоспа) навчального закладу.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Відключити від електромережі персональний комп'ютер (при наявності), мультимедійний проектор, іншу апаратуру ТЗН.
- 4.2. Прибрати апаратуру в місця постійного зберігання, прибрати робочий стіл вчителя, прибрати у відведені місця для зберігання документацію, наочні і методичні посібники, роздавальний матеріал.
- 4.3. Перевірити чистоту в кабінеті української мови і літератури, порядок на робочих місцях учнів, проконтролювати винос сміття з кабінету.
- 4.4. Провірити навчальний кабінет.
- 4.5. Закрити вікна, вимити руки, перекрити воду.
- 4.6. Перевірити наявність первинних засобів пожежогасіння. При закінченні терміну експлуатації вогнегасника передати його особі, відповідальній за пожежну безпеку в школі, для подальшої перезарядки. Встановити в приміщенні новий вогнегасник.
- 4.7. Упевнитися у відповідності приміщення кабінета української мови вимогам норм та правил пожежної безпеки, вимкнути освітлення і закрити кабінет на ключ.
- 4.8. Про всі недоліки, помічені під час роботи, доповісти заступнику директора з адміністративно-господарської частини навчального закладу (при відсутності – іншій посадовій особі).

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. Не допускається приступати до виконання роботи у разі поганого самопочуття або раптової хвороби.
- 5.2. У разі отримання травми вчитель української мови зобов'язаний припинити роботу, покликати на допомогу, скористатися аптечкою першої домедичної допомоги, повідомити директора закладу освіти (при відсутності - іншу посадову особу) і звернутися до медичного пункту. При отриманні травми іншим працівником необхідно надати йому першу домедичну допомогу. При необхідності, викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103 і повідомити про факт травмування директору закладу загальної середньої освіти. Забезпечити до початку розслідування збереження обстановки на місці події, а якщо це неможливо (існує загроза життю і здоров'ю оточуючих) - фіксування обстановки шляхом складання схеми, протоколу, фотографування або іншим методом.
- 5.3. У разі появи задимлення або загоряння негайно припинити роботу, відключити у щитку відповідне електрообладнання, евакуювати дітей з кабінету до безпечного місця, сповістити голосом про пожежу і вручну задіяти автоматичну пожежну сигналізацію (АПС), викликати пожежну охорону за телефоном 101, повідомити безпосередньо директору школи (при відсутності - іншій посадовій особі). При відсутності явної загрози життю вжити заходів до ліквідації пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.
- 5.4. При використанні вогнегасників не можна направляти в бік людей струмінь вуглекислоти і порошку. При користуванні вуглекислотним вогнегасником, щоб уникнути обмороження не братися рукою за розтруб вогнегасника. При загорянні електроустаткування для його гасіння слід застосовувати тільки вуглекислотні або

порошкові вогнегасники.

- 5.5. При аварії (прориві) в системі опалення або водопостачання необхідно вивести дітей з навчального кабінету, повідомити про те, що сталося заступнику директора з адміністративно-господарської частини (завгоспу) закладу загальної середньої освіти.
- 5.6. Вчитель української мови зобов'язаний сповістити безпосередньо директора закладу загальної середньої освіти (при відсутності, іншу посадову особу) про будь-яку ситуацію, яка загрожує життю і здоров'ю учнів та працівників школи, заступника директора з адміністративно-господарської частини – про несправність електрообладнання, меблів, систем водопроводу, опалення і каналізації, а також засобів пожежогашіння.
- 5.7. У разі загрози або виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідними інструкціями про порядок дій та Планом евакуації.
- 5.8. Почувши сигнал повітряної тривоги педагогічний працівник разом із учнями класу, у яких перебуває на уроці, повинен рухатися визначеним маршрутом до укриття, при цьому організовує пересування учнів двома колонами в приміщенні класу, швидко залишаючи навчальний кабінет.
- 5.9. Під час перебування в захисній споруді педагогічний працівник здійснює необхідну підтримку, заходи для комфортного та спокійного перебування в укритті.
- 5.10. Після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги організує повернення учнів на уроки, слідкує за тим, щоб вихід усіх учасників освітнього процесу з укриттів здійснювався колонами або групами, а також перевіряє наявність учнів в укритті та у приміщеннях закладу освіти після завершення небезпеки.

Інструкцію розробив:

Заступник директора з
навчально-виховної роботи

(підпис)

Аліна
ВРУБЛЕВСЬКА

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 11 ДЛЯ ВЧИТЕЛЯ ФІЗИКИ НВК «ШЕЛ»

1. Загальні положення

- 1.1. Інструкція з охорони праці для вчителя фізики школи 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 Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394.
- 1.2. Дана інструкція складена в цілях регулювання безпечного, з точки зору охорони праці, порядку дій вчителя фізики перед початком, під час та по закінченню роботи, а також при виникненні аварійних ситуацій в освітньому закладі.
- 1.3. До виконання обов'язків вчителя фізики допускаються особи, які досягли 18 років, пройшли обов'язковий попередній медичний огляд, вступний і первинний інструктажі з охорони праці і навчання з охорони праці, перевірку знань вимог охорони праці. Вчитель повинен мати медичну книжку з допуском до роботи і регулярно 1 раз на рік проходити профілактичний медичний огляд, кожні 6 місяців проходити повторні інструктажі з питань охорони праці.
- 1.4. Робочим місцем викладача фізики є спеціалізовані навчальні кабінети фізики та їх лаборантські. Головним джерелом небезпеки в кабінеті фізики і лаборантській є електрошит. Він розташований в недоступному для школярів місці-лаборантській кабінету фізики, куди має доступ тільки вчитель.
- 1.5. Учитель фізики з метою дотримання вимог охорони праці повинен:
 - ✓ впевнено знати і належним чином виконувати свої посадові обов'язки, інструкції з охорони праці, охорони життя і здоров'я учнів;
 - ✓ забезпечувати режим дотримання норм і правил з охорони праці під час організації навчання учнів;
 - ✓ мати чітке уявлення про небезпечні і шкідливі фактори, пов'язані з виконанням робіт і знати основні способи захисту від їх впливу;
 - ✓ пройти вступний інструктаж і первинний інструктаж на робочому місці;
 - ✓ керуватися в роботі правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;
 - ✓ дотримуватися режиму праці та відпочинку, який визначається графіком роботи;
 - ✓ дбати про особисту безпеку і особисте здоров'я, а також про безпеку учнів у процесі виконання роботи або під час знаходження на території закладу освіти;
 - ✓ дотримуватися правил особистої гігієни;
 - ✓ при пересуванні по території і в приміщеннях користуватися тільки встановленими проходами;
 - ✓ знати вимоги електро - і пожежобезпеки і вміти користуватися засобами пожежогасіння;
 - ✓ вміти надавати домедичну допомогу потерпілому;
 - ✓ виконувати режими праці та відпочинку, встановлені в закладі загальної середньої освіти;
 - ✓ оперативно повідомляти заступника директора з адміністративно-господарської частини (завгоспа) про всі несправності використовуваного обладнання, виявлених в процесі роботи, директору освітнього закладу про ситуацію, що загрожує життю і здоров'ю людей, про кожен нещасний випадок або про погіршення свого здоров'я;

- ✓ знати номери телефонів виклику екстрених служб (пожежної охорони, швидкої медичної допомоги і т. д.).
- 1.6. Під час виконання посадових обов'язків вчителем фізики можуть мати місце наступні шкідливі та безпечні фактори:
 - ✓ недостатнє освітлення робочої зони;
 - ✓ зорове стомлення при тривалій роботі з документами, зошитами;
 - ✓ ураження електричним струмом при дотику до струмоведучих частин електрообладнання та електроприладів з порушеною ізоляцією;
 - ✓ опіки при роботі з нагрівальними приладами;
 - ✓ підвищена психоемоційна напруга;
 - ✓ значне голосове навантаження;
 - ✓ статичне навантаження при незначному загальному м'язовому руховому навантаженні;
 - ✓ пожежонебезпека;
 - ✓ висока щільність епідемічних контактів;
 - ✓ травми і падіння внаслідок пустощів учнів;
 - ✓ падіння на слизькій підлозі.
- 1.7. Особливу увагу вчителю фізики слід звернути на питання охорони праці при виконанні лабораторних, практичних робіт і демонстрації дослідів з використанням:
 - ✓ електрообладнання та приладів під напругою;
 - ✓ нагрівальних приладів, обладнання та пристосувань;
 - ✓ гарячої води;
 - ✓ насосів для створення вакууму в скляних судинах;
 - ✓ приладів та обладнання зі скла.
- 1.8. Вчитель фізики повинен пройти навчання з електробезпеки і отримати II групу допуску з електробезпеки.
- 1.9. Під час проведення на заняттях лабораторних робіт з демонстрацією дослідів, викладач фізики повинен знаходитися в кабінеті у білому халаті і взутті без високих підборів.
- 1.10. Педагог зобов'язаний дотримуватися протипожежного режиму в освітній установі, правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також порядок дій при виникненні пожежі або іншої НС, напрямку евакуації, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння.
- 1.11. Не допускається виконувати роботу, перебуваючи у стані алкогольного сп'яніння або у стані, викликаному вживанням наркотичних речовин, психотропних, токсичних або інших одурманюючих речовин, а також розпивати спиртні напої, вживати наркотичні засоби, психотропні, токсичні чи інші одурманюючі речовини на робочому місці або на території установи.
- 1.12. Педагогічний працівник повинен пройти навчання і мати навички надання першої домедичної допомоги постраждалим.
- 1.13. Вчитель фізики, який допустив невиконання чи порушення цієї інструкції з охорони праці, притягується до дисциплінарної відповідальності згідно зі Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, чинним законодавством України і, при необхідності, проходить позачергову перевірку знань встановлених норм і правил охорони праці.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи вчителя фізики

- 2.1. Увімкнути повністю освітлення у кабінеті, упевнитися у справній роботі освітлювальних приладів.
- 2.2. Перевірити справність електрообладнання кабінету: світильники повинні бути надійно підвішені до стелі, мати світлорозсіюючу арматуру; комутаційні коробки повинні бути закриті кришками, корпус та кришки вимикачів та розеток повинні бути без тріщин, сколів, оголених контактів.
- 2.3. Прослідкувати, щоб поруч з електричними розетками знаходились попереджувальні знаки.
- 2.4. При помічених несправностях в електромережі, виходу з ладу електролампи чи

- електрообладнання, вчитель фізики повинен повідомити електрика або відповідального за електрогосподарство закладу загальної середньої освіти.
- 2.5. Перевірити заземлення (занулення) технічних засобів навчання та електропристроїв, безпечну роботу комп'ютера, мультимедійного проектора, інтерактивної дошки та інших електричних приладів.
 - 2.6. Перевірити роботу вентиляційної системи, водопровідної та каналізаційної систем, наявність води у крані.
 - 2.7. Перевірити санітарний стан кабінету фізики і провітрити його. Вікна у відкритому положенні фіксувати гачками, а фрамуги повинні мати обмежувачі. Провітрювання слід закінчити за 30 хв. до приходу учнів. Переконавшись у тому, що температура повітря в кабінеті відповідає вимогам санітарних правил і становить 17-20 °С.
 - 2.8. Переконавшись в безпеці робочого місця, перевірити на стійкість і справність меблі, переконавшись в стійкості згрупованих документів, а також перевірити наявність у необхідній кількості та справність канцелярського приладдя.
 - 2.9. Перевірити справність робочих місць учнів.
 - 2.10. Проконтролювати наявність і справний стан наочних посібників, підготувати роздавальний матеріал.
 - 2.11. Перевірити наявність і стан індивідуальних засобів захисту в кабінеті фізики:
 - ✓ гумові килимки;
 - ✓ гумові рукавички для вчителя;
 - ✓ інструменти з ручками в ізолюючому покритті.
 - 2.12. Перевірити наявність у кабінеті фізики аптечки для надання домедичної допомоги, її укомплектованість та інформацію про номер телефону і місцезнаходження найближчого медичного закладу.
 - 2.13. Перевірити наявність та термін придатності вогнегасників. При необхідності здати вогнегасники з простроченим терміном використання відповідальній особі і замінити на нові. Перевірити наявність піску із совком, вогнетривкого покривала для швидкого гасіння загоряння.
 - 2.14. Перевірити наявність в кабінеті фізики плану-схеми евакуації на випадок пожежі та інструкції щодо заходів пожежної безпеки.
 - 2.15. Підготувати необхідні до уроку матеріали, лабораторне обладнання та прилади.
 - 2.16. Перед початком кожної лабораторної роботи з демонстрацією дослідів, вчитель фізики повинен на початку уроку провести учням інструктаж з безпеки і зафіксувати його проведення в Журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності в кабінеті фізики (свій підпис в журналі проведення інструктажів з безпеки учні ставлять, починаючи з 9 класу).
 - 2.17. Приміщення кабінету фізики використовується тільки для проведення уроків фізики.
 - 2.18. При виявленні пошкодження приладів і обладнання, вчитель фізики зобов'язаний терміново доповісти відповідальному по охороні праці, заступнику директора з АГЧ (завгоспу), а при його відсутності - черговому адміністратору закладу загальної середньої освіти.
 - 2.19. Не слід приступати до роботи, якщо виявлені невідповідності робочих місць вчителя фізики або учнів встановленим в даному розділі вимогам, а також при неможливості здійснити зазначені вище підготовчі до роботи дії.

3. Вимоги безпеки під час роботи вчителя фізики

- 3.1. При проведенні уроку фізики необхідно підтримувати дисципліну і порядок, уважно стежити за тим, щоб учні дотримувалися всіх вказівок учителя фізики, забезпечити безпечне проведення навчального процесу.
- 3.2. Впродовж роботи необхідно тримати своє робоче місце в чистоті і порядку, дотримуватись санітарно-гігієнічних норм і правил особистої гігієни. Не захаращувати своє робоче місце і проходи до нього, контролювати вільність проходів між рядами учнів

та евакуаційних виходів з навчального кабінету.

- 3.3. Саджати за столи учнів слід відповідно до їх зросту і особливостей їх здоров'я. Проводячи заняття з учнями, слід дотримуватися встановленої тривалості занять.
- 3.4. Під час уроку вчителю фізики забороняється користуватися мобільним телефоном, відволікатись на розмови з іншими працівниками або батьками учнів, залишати учнів у навчальному кабінеті фізики без нагляду і контролю.
- 3.5. Вчитель фізики в обов'язковому порядку проводить інструктаж з безпеки під час проведення навчання з учнями класу перед кожною лабораторною роботою. Пояснює учням безпечні прийоми роботи під час проведення експериментів.
- 3.6. Необхідно стежити за дотриманням учнями в кабінеті фізики правил безпеки, санітарно-гігієнічних норм і правил особистої гігієни, при необхідності робити зауваження учням.
- 3.7. Стежити за дотриманням учнями дисципліни на своїх робочих місцях, контролювати, щоб учні не використовували в експерименті сторонні предмети, а також не приймали їжу і напої в кабінеті фізики.
- 3.8. Не допускати присутності сторонніх осіб в кабінеті фізики або лаборантській під час уроку.
- 3.9. При роботі необхідно дотримуватися наступних заходів безпеки від ураження електричним струмом:
 - ✓ не торкатися до відкритих і неогорожених струмоведучих частин електроприладів, комп'ютерного обладнання та оргтехніки, до оголених або з пошкодженою ізоляцією проводів;
 - ✓ не включати в електромережу і не відключати прилади мокрими і вологими руками;
 - ✓ дотримуватися послідовності включення і виключення приладів, не порушувати технологічні процеси;
 - ✓ не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
 - ✓ не пересувати включені в електричну мережу прилади, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
 - ✓ не складати на електроприлади папір, речі та інші предмети;
 - ✓ не проводити вимикання пристроїв ривком за шнур живлення;
 - ✓ не намагатися виконати ремонт включеного в мережу електрообладнання;
 - ✓ не згинати і не затискувати електричні з'єднувальні кабелі, дроти (шнури).
- 3.10. Для проведення експериментів слід використовувати прилади, які за способом захисту людини від ураження електричним струмом відповідають вимогам до приладів II класу (мають подвійну або посилену ізоляцію) або III класу (приєднуються до джерел живлення з напругою, не вищою за 42 В).
- 3.11. При роботі зі скляним обладнанням необхідно:
 - ✓ використовувати скляні трубки з оплавленими краями;
 - ✓ підбирати для з'єднання гумові і скляні трубки тільки однакових діаметрів, кінці трубок змочувати водою або змащувати вазеліном;
 - ✓ використовувати в дослідах скляний посуд без тріщин і відколів;
 - ✓ не допускати різких змін температури скляного обладнання і механічних ударів;
 - ✓ вставляти пробки в скляні трубки або виймати їх з легким покручуванням;
 - ✓ горлечко пробірки або колби при нагріванні в них рідин направляти в сторону від себе і оточуючих.
- 3.12. При проведенні досліду, в разі ймовірності розриву посудини внаслідок нагрівання або відкачування повітря, на вчительському демонстраційному столі з боку учнів повинен бути встановлений захисний екран, а викладач повинен одягнути захисні окуляри.
- 3.13. Якщо посудина розірвалася, забороняється прибирати осколки скла руками. Для цього використовують щітку і совок. Таким же чином прибирають металеву стружку, використовувану при спостереженні силових ліній магнітних полів.
- 3.14. Не слід закривати посудину з гарячою рідиною притертою пробкою, поки вона не

- охолоне; заборонено брати судини з гарячою рідиною незахищеними руками.
- 3.15. У кабінеті фізики передбачено використання батарей лужних акумуляторів, які використовують, переносять згідно з інструкцією заводу-виробника.
- 3.16. Не перевищувати існуючі межі допустимих частот обертання на відцентровій машині, універсальному електродвигуні, обертовому диску, що зазначені в технічних характеристиках. При демонстрації необхідно уважно стежити за справністю всіх кріплень в приладах. З метою запобігання травмування учнів деталями, що відлітають, перед учнями необхідно встановити захисний екран.
- 3.17. Для вимірювання напруги і сили струму вимірювальні прилади слід з'єднувати провідниками з надійною непошкодженою ізоляцією, що мають одно-, двополюсні вилки. Приєднують вилки до схеми однією рукою, іншою рукою не торкаються до шасі, корпусу приладу та інших електропровідних предметів. Особливої уваги потребує виконання роботи з друкованими схемами, для яких характерні невеликі відстані між сусідніми провідниками друкованої плати.
- 3.18. Включати випрямлячі тільки з навантаженням.
- 3.19. При експлуатації джерел високої напруги (електрофорна машина) не допускається:
- ✓ торкатися до деталей і провідників руками або струмопровідними предметами;
 - ✓ переміщати високовольтні з'єднувальні провідники або електроди кулькового розрядника за допомогою несправної або неізольованої ручки;
 - ✓ після закінчення роботи необхідно розрядити конденсатори, з'єднавши їх виводи розрядником або гнучким ізольованим дротом.
- 3.20. При виконанні лабораторних робіт на встановлення теплового балансу воду нагрівають не вище 70 градусів.
- 3.21. Електрообладнання включають послідовно від загального вимикача до вимикачів розгалужених ланцюгів.
- 3.22. Під час виконання учнями лабораторно-практичних робіт, вчитель фізики здійснює контроль за виконанням ними правил (інструкцій) з безпеки.
- 3.23. Не дозволяти учням самовільно вставати і йти з місця на уроці без дозволу вчителя фізики.
- 3.24. В цілях забезпечення необхідної природної освітленості навчального кабінету не ставити на підвіконня квіти, зошити, підручники та інші предмети.
- 3.25. Під час перерв між заняттями при відсутності учнів періодично провітрювати приміщення кабінету фізики, при цьому віконні рами зафіксувати у відкритому положенні гачками.
- 3.26. Під час роботи за комп'ютером, з принтером або ксероксом дотримуватись правил експлуатації даного обладнання. У процесі роботи дотримуватись режимів праці і відпочинку.
- 3.27. При тривалій роботі з документацією, при перевірці зошитів і роботі на персональному комп'ютері з метою зниження стомлення зорового аналізатора, усунення впливу гіподинамії та гіпокінезії через кожну годину безперервної роботи необхідно робити невелику перерву на 10-15 хвилин, під час якої слід виконувати простий комплекс вправ для очей, фізкультурні паузи і фізкультурні хвилини.
- 3.28. Стежити за протипожежним станом кабінету фізики, не користуватися електронагрівальними приладами з відкритою спіраллю, не сертифікованими подовжувачами і т. д.
- 3.29. При пересуванні слід звертати увагу на нерівності і слизькі місця на території і в приміщеннях навчального закладу, обходити їх і остерігатися падіння.
- 3.30. Вчителю фізики необхідно дотримуватися наступних правил пересування в приміщеннях і на території школи:
- ✓ під час ходьби бути уважним і контролювати зміну навколишнього оточення;
 - ✓ ходити по коридорах і сходових маршах, дотримуючись правого боку;
 - ✓ при пересуванні по сходових прольотах слід бути уважним, не перестрибувати через

- сходинки, не переважуватися через перила, ходити обережно і не поспішаючи;
✓ не проходити ближче 1,5 метра від стін будівлі освітнього закладу.
- 3.31. Не допускається вчителю фізики під час роботи порушувати цю інструкцію з охорони праці, інші інструкції з охорони праці та пожежної безпеки в освітній установі. Заборонено приховування фактів травмування учнів і працівників.
- 3.32. При виникненні несправностей в роботі електроприладів, комп'ютерного обладнання або оргтехніки, припинити роботу і знеструмити їх, повідомити про це заступника директора з адміністративно-господарської частини (завгоспа) навчального закладу.

4. Вимоги безпеки по закінченні роботи вчителя фізики

- 4.1. Простежити за збереженням обладнання, перевірити цілісність і стан обладнання та приладів після виконання лабораторних робіт.
- 4.2. По закінченню роботи відключити всі електричні прилади від електромережі. Відключення електричного обладнання проводити в зворотному порядку включення: від вимикачів розгалужених ланцюгів до загального вимикача.
- 4.3. За допомогою лаборанта прибрати навчальні та наочні посібники, прилади і лабораторне обладнання, які використовувалися на заняттях, у встановлені місця зберігання.
- 4.4. Простежити, щоб учні привели свої робочі місця в порядок та вийшли з класу.
- 4.5. Вимкнути персональний комп'ютер, принтер та іншу оргтехніку, мультимедійний проектор від електромережі.
- 4.6. Провірити кабінет фізики, вимити руки.
- 4.7. Відключити вентиляцію (якщо вона була ввімкнена), перекрити воду, закрити вікна.
- 4.8. Впевнитися в пожежній безпеці кабінету фізики та лаборантської. Упевнитися, що протипожежні правила в навчальному кабінеті дотримані, вогнегасники знаходяться у встановлених місцях, термін наступної перезарядки не минув.
- 4.9. Повідомити безпосередньо заступнику директора з адміністративно-господарської частини (завгоспа) (при відсутності – іншій посадовій особі) про всі несправності обладнання, про поломки водопровідної або каналізаційної систем, про недоліки, що впливають на безпеку і охорону праці, пожежну та електробезпеку. Відзначити цей факт у журналі заявок.
- 4.10. Вимкнути світло. При відсутності недоліків закрити кабінет фізики і лаборантську на ключ.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. Не допускається приступати до виконання роботи у разі поганого самопочуття або раптової хвороби.
- 5.2. У разі отримання травми вчитель фізики зобов'язаний припинити роботу, покликати на допомогу, скористатися аптечкою першої допомоги, повідомити директора освітньої установи (при відсутності - іншу посадову особу) і звернутися до медичного пункту. При отриманні травми іншим працівником необхідно надати йому першу допомогу. При необхідності, викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103 і повідомити про факт травмування директору закладу загальної середньої освіти. Забезпечити до початку розслідування збереження обстановки на місці події, а якщо це неможливо (існує загроза життю і здоров'ю оточуючих) - фіксування обстановки шляхом складання схеми, протоколу, фотографування або іншим методом.
- 5.3. У разі появи задимлення або загоряння негайно припинити роботу, відключити у шитку відповідне електрообладнання і вентиляцію, евакуювати дітей з кабінету до безпечного місця, сповістити голосом про пожежу і вручну задіяти автоматичну пожежну сигналізацію (АПС), викликати пожежну охорону за телефоном 101, повідомити безпосередньо директору освітньої установи (при відсутності - іншій посадовій особі). При відсутності явної загрози життю вжити заходів щодо ліквідації пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

- 5.4. При використанні вогнегасників не можна направляти в бік людей струмінь вуглекислоти і порошку. При користуванні вуглекислотним вогнегасником, щоб уникнути обмороження не братися рукою за розтруб вогнегасника. При загорянні електроустаткування для його гасіння слід застосовувати тільки вуглекислотні або порошкові вогнегасники.
- 5.5. При аварії (прориві) в системі опалення або водопостачання необхідно вивести учнів з навчального кабінету, повідомити про те, що сталося заступнику директора з адміністративно-господарської частини (завгоспу) закладу загальної середньої освіти.
- 5.6. Учитель фізики зобов'язаний сповістити безпосередньо директора закладу загальної середньої освіти (при відсутності, іншу посадову особу) про будь-яку ситуацію, яка загрожує життю і здоров'ю учнів та працівників освітньої установи, заступника директора з адміністративно-господарської частини (завгоспа) – про несправність електрообладнання, меблів, систем водопроводу, опалення і каналізації, а також засобів пожежогасіння.
- 5.7. У разі загрози або виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідними інструкціями про порядок дій та планом евакуації.
- 5.8. Почувши сигнал повітряної тривоги педагогічний працівник разом із учнями класу, у яких перебуває на уроці, повинен рухатися визначеним маршрутом до укриття, при цьому організовує пересування учнів двома колонами в приміщенні класу, швидко залишаючи навчальний кабінет.
- 5.9. Під час перебування в захисній споруді педагогічний працівник здійснює необхідну підтримку, заходи для комфортного та спокійного перебування в укритті.
- 5.10. Після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги організує повернення учнів на уроки, слідкує за тим, щоб вихід усіх учасників освітнього процесу з укриттів здійснювався колонами або групами, а також перевіряє наявність учнів в укритті та у приміщеннях закладу освіти після завершення небезпеки.

Інструкцію розробив:

Заступник директора з
навчально-виховної роботи

(підпис)

Аліна
ВРУБЛЕВСЬКА

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 15 ДЛЯ ВЧИТЕЛЯ ГЕОГРАФІЇ НВК «ШЕЛ»

1. Загальні положення

- 1.1. Інструкція з охорони праці для вчителя географії 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 Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394.
- 1.2. Дана інструкція складена в цілях регулювання безпечного, з точки зору охорони праці, порядку дій вчителя географії перед початком, під час та по закінченню роботи, а також при виникненні аварійних ситуацій в освітньому закладі.
- 1.3. До виконання обов'язків вчителя географії допускаються особи, які досягли 18 років, пройшли обов'язковий попередній медичний огляд, вступний і первинний інструктажі з охорони праці і навчання з охорони праці, перевірку знань вимог охорони праці. Вчитель повинен мати медичну книжку з допуском до роботи і регулярно 1 раз на рік проходити профілактичний медичний огляд, кожні 6 місяців проходити повторні інструктажі з питань охорони праці.
- 1.4. Вчитель географії з метою дотримання вимог охорони праці повинен:
 - ✓ впевнено знати і належним чином виконувати свої посадові обов'язки, інструкції з охорони праці, охорони життя і здоров'я учнів;
 - ✓ забезпечувати режим дотримання норм і правил з охорони праці під час організації навчання учнів;
 - ✓ мати чітке уявлення про небезпечні і шкідливі фактори, пов'язані з виконанням робіт і знати основні способи захисту від їх впливу;
 - ✓ пройти вступний інструктаж і первинний інструктаж на робочому місці;
 - ✓ керуватися в роботі правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;
 - ✓ дотримуватися режиму праці та відпочинку, який визначається графіком роботи;
 - ✓ дбати про особисту безпеку і особисте здоров'я, а також про безпеку учнів у процесі виконання роботи або під час знаходження на території закладу освіти;
 - ✓ дотримуватися правил особистої гігієни;
 - ✓ при пересуванні по території і в приміщеннях користуватися тільки встановленими проходами;
 - ✓ знати вимоги електро- і пожежобезпеки і вміти користуватися засобами пожежогасіння;
 - ✓ вміти надавати домедичну допомогу потерпілому;
 - ✓ виконувати режими праці та відпочинку, встановлені в закладі загальної середньої освіти;
 - ✓ оперативно повідомляти заступника директора з адміністративно-господарської частини (завгоспа) про всі несправності використовуваного обладнання, виявлених в процесі роботи, директору освітньої установи - про ситуацію, що загрожує життю і здоров'ю людей, про кожен нещасний випадок або про погіршення свого здоров'я;
 - ✓ знати номери телефонів виклику екстрених служб (пожежної охорони, швидкої медичної допомоги і т. д.).
- 1.5. Під час виконання посадових обов'язків вчителем географії можуть мати місце наступні шкідливі та безпечні фактори:

- ✓ недостатнє освітлення робочої зони;
 - ✓ зорове стомлення при тривалій роботі з документами, зошитами;
 - ✓ ураження електричним струмом при дотику до струмоведучих частин електрообладнання та електроприладів з порушеною ізоляцією;
 - ✓ опіки при роботі з нагрівальними приладами;
 - ✓ підвищена психоемоційна напруга;
 - ✓ значне голосове навантаження;
 - ✓ статичне навантаження при незначному загальному м'язовому руховому навантаженні;
 - ✓ пожежонебезпека;
 - ✓ висока щільність епідемічних контактів;
 - ✓ травми і падіння внаслідок пустощів учнів;
 - ✓ падіння на слизькій підлозі.
- 1.6. Педагог зобов'язаний дотримуватися протипожежного режиму в освітній установі, правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також порядок дій при виникненні пожежі або іншої НС, напрямку евакуації, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння.
 - 1.7. Не допускається виконувати роботу, перебуваючи у стані алкогольного сп'яніння або у стані, викликаному вживанням наркотичних речовин, психотропних, токсичних або інших одурманюючих речовин, а також розпивати спиртні напої, вживати наркотичні засоби, психотропні, токсичні чи інші одурманюючі речовини на робочому місці або на території НВК «ШЕЛ».
 - 1.8. Педагогічний працівник повинен пройти навчання і мати навички надання першої домедичної допомоги постраждалим.
 - 1.9. Вчитель географії, який допустив невиконання чи порушення цієї інструкції з охорони праці, притягується до відповідальності згідно зі Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, чинним законодавством України і, при необхідності, проходить позачергову перевірку знань встановлених норм і правил охорони праці.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи вчителя географії

- 2.1. Перед початком роботи вчителю географії необхідно включити повністю освітлення в навчальному кабінеті і переконатися в справній роботі всіх світильників. Найменша освітленість робочого місця повинна становити: при люмінесцентних лампах – не менш 300 лк (20 Вт/м²).
- 2.2. Упевнитися, що комутаційні коробки закриті, електричні розетки і вимикачі без пошкоджень (тріщин та сколів), а також без оголених контактів.
- 2.3. Вчителю географії забороняється самостійно усувати виявлені порушення електробезпеки. При помічених несправностях в електромережі, виходу з ладу електролампи чи запобіжника, вчитель географії повинен повідомити електрика або відповідального за електрогосподарство закладу загальної середньої освіти.
- 2.4. Перевірити заземлення технічних засобів навчання (комп'ютера, мультимедійного проектора, проекційного екрана та інтерактивної дошки) та інших електричних приладів.
- 2.5. Перевірити санітарний стан кабінету географії і провітрити його. Вікна у відкритому положенні фіксувати гачками, а фрамуги повинні мати обмежувачі. Провітрювання слід закінчити за 30 хв. до приходу учнів. Переконатися у тому, що температура повітря в кабінеті відповідає вимогам санітарних правил і становить 17-20 °С.
- 2.6. Переконатися в безпеці робочого місця, перевірити на стійкість і справність меблі, переконатися в стійкості згрупованих документів, а також перевірити наявність у необхідній кількості та справність канцелярського приладдя.
- 2.7. Перевірити справність робочих місць учнів.
- 2.8. Проконтролювати наявність і справний стан наочних посібників.
- 2.9. Перевірити наявність у кабінеті географії аптечки для надання домедичної допомоги та

- інформацію про номер телефону і місцезнаходження найближчого медичного закладу.
- 2.10. Перевірити наявність та термін придатності вогнегасників. При необхідності здати вогнегасники з простроченим терміном використання відповідальній особі і замінити на нові.
 - 2.11. Підготувати необхідні для проведення уроку матеріали, наочні посібники, роздавальний матеріал.
 - 2.12. При виявленні пошкодження приладів і обладнання, вчитель географії зобов'язаний терміново доповісти відповідальному з охорони праці, заступнику директора з АГЧ (завгоспу), а при його відсутності - черговому адміністратору закладу загальної середньої освіти.
 - 2.13. Не слід приступати до роботи, якщо виявлені невідповідності робочих місць вчителя географії або учнів встановленим в даному розділі вимогам, а також при неможливості здійснити зазначені вище підготовчі до роботи дії.

3. Вимоги безпеки під час роботи вчителя географії

- 3.1. Стежити за дотриманням дисципліни і порядку під час занять в кабінеті географії.
- 3.2. При проведенні екскурсій по географії провести з учнями інструктаж, провести запис в журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності.
- 3.3. Не слід залишати учнів без нагляду під час проведення навчально-виховного процесу.
- 3.4. При проведенні уроку географії необхідно підтримувати дисципліну і порядок, уважно стежити за тим, щоб учні дотримувалися всіх вказівок учителя географії, забезпечити безпечне проведення навчального процесу.
- 3.5. Впродовж роботи необхідно тримати своє робоче місце в чистоті і порядку, дотримуватись санітарно-гігієнічних норм і правил особистої гігієни. Не захаращувати своє робоче місце і проходи до нього, контролювати вільність проходів між рядами учнів та евакуаційних виходів з навчального кабінету.
- 3.6. Саджати за столи учнів слід відповідно до їх зросту і особливостей їх здоров'я. Проводячи заняття з учнями, слід дотримуватися встановленої тривалості занять.
- 3.7. Під час уроку вчителю забороняється користуватися мобільним телефоном, відволікатись на розмови з іншими працівниками або батьками учнів.
- 3.8. Вчитель географії здійснює контроль за тим, щоб учні не приносили в кабінет географії сторонні предмети, а також не приймали їжу і напої в кабінеті географії.
- 3.9. Вчитель географії здійснює контроль за тим, щоб в кабінеті географії не допускалася присутність сторонніх осіб під час проведення навчального процесу.
- 3.10. При роботі необхідно дотримуватися наступних заходів безпеки від ураження електричним струмом:
 - ✓ не торкатися до відкритих і неогорожених струмоведучих частин електроприладів, комп'ютерного обладнання та оргтехніки, до оголених або з пошкодженою ізоляцією проводів;
 - ✓ не включати в електромережу і не відключати прилади мокрими і вологими руками;
 - ✓ дотримуватися послідовності включення і виключення приладів, не порушувати технологічні процеси;
 - ✓ не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
 - ✓ не пересувати включені в електричну мережу прилади, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
 - ✓ не складати на електроприлади папір, речі та інші предмети;
 - ✓ не проводити вимикання пристроїв ривком за шнур живлення;
 - ✓ не намагатися виконати ремонт включеного в мережу електрообладнання;
 - ✓ не згинати і не затискувати електричні з'єднувальні кабелі, дроти (шнури).
- 3.11. В цілях забезпечення необхідної природної освітленості кабінету географії не ставити на підвіконня квіти, зошити, підручники та інші предмети.

- 3.12. Під час перерв між заняттями при відсутності учнів періодично провітрювати кабінет географії, при цьому віконні рами зафіксувати у відкритому положенні гачками.
- 3.13. Наочні посібники застосовувати тільки в справному стані, дотримуючись правил безпеки і затверджених методик.
- 3.14. Під час роботи за комп'ютером, з принтером або ксероком дотримуватись правил експлуатації даного обладнання. У процесі роботи дотримуватись режимів праці і відпочинку.
- 3.15. При тривалій роботі з документацією, при перевірці зошитів і роботі на персональному комп'ютері з метою зниження стомлення зорового аналізатора, усунення впливу гіподинамії та гіпокінезії через кожну годину безперервної роботи необхідно робити невелику перерву на 10-15 хвилин, під час якої слід виконувати простий комплекс вправ для очей, фізкультурні паузи і фізкультурні хвилини.
- 3.16. Приміщення кабінету географії повинно відповідати вимогам норм та правил пожежної безпеки. Стежити за протипожежним станом кабінету географії, не користуватися електронагрівальними приладами з відкритою спіраллю, не сертифікованими подовжувачами і т. д.
- 3.17. При пересуванні слід звертати увагу на нерівності і слизькі місця на території і в приміщеннях навчального закладу, обходити їх і остерігатися падіння.
- 3.18. Вчителю географії необхідно дотримуватися наступних правил пересування в приміщеннях і на території освітньої установи:
- ✓ під час ходьби бути уважним і контролювати зміну навколишнього оточення;
 - ✓ ходити по коридорах і сходових маршах, дотримуючись правого боку;
 - ✓ при пересуванні по сходових прольотах слід дотримуватись обережності і уважності, не перестрибувати через сходинки, не переважуватися через перила, ходити обережно і не поспішаючи;
 - ✓ не проходити ближче 1,5 метра від стін будівлі освітнього закладу.
- 3.19. Не допускається вчителю географії під час роботи порушувати цю інструкцію з охорони праці, інші інструкції з охорони праці та пожежної безпеки в освітній установі. Заборонено приховування фактів травмування учнів і працівників.
- 3.20. При виникненні несправностей в роботі електроприладів, комп'ютерного обладнання або оргтехніки, припинити роботу і знеструмити їх, повідомити про це заступника директора з адміністративно-господарської частини (завгоспа) навчального закладу.
- 3.21. Не використовувати в приміщенні кабінету електронагрівальні прилади: кип'ятильники, плитки, електрочайники, плойки, не сертифіковані подовжувачі і т.ін.

4. Вимоги безпеки по закінченні роботи викладача географії

- 4.1. Після закінчення роботи вчителю географії необхідно відключити з електромережі апаратуру ТЗН (технічні засоби навчання), відключити електричні прилади, персональний комп'ютер, принтер.
- 4.2. Перевірити прибирання учнями робочих місць.
- 4.3. Провірити кабінет географії.
- 4.4. Привести в порядок своє робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію, наочні і методичні посібники, роздавальний матеріал, а також проконтролювати винос сміття з приміщення кабінету географії.
- 4.5. Закрити вікна, вимити руки і перекрити воду.
- 4.6. Перевірити наявність первинних засобів пожежогасіння. При закінченні терміну експлуатації вогнегасника передати його особі, відповідальній за пожежну безпеку в освітній установі, для подальшої перезарядки. Встановити в приміщенні новий вогнегасник.
- 4.7. Упевнитися у відповідності приміщення кабінету географії вимогам норм та правил пожежної безпеки, вимкнути освітлення і закрити кабінет географії на ключ.
- 4.8. Про всі недоліки, помічені під час роботи, доповісти заступнику директора з

адміністративно-господарської частини (завгоспу) навчального закладу (при відсутності – іншій посадовій особі).

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. Не допускається приступати до виконання роботи у разі поганого самопочуття або раптової хвороби.
- 5.2. У разі отримання травми вчитель географії зобов'язаний припинити роботу, покликати на допомогу, скористатися аптечкою першої допомоги, повідомити директора освітньої установи (при відсутності - іншу посадову особу) і звернутися до медичного пункту. При отриманні травми іншим працівником необхідно надати йому першу домедичну допомогу. При необхідності, викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103 і повідомити про факт травмування директору закладу загальної середньої освіти. Забезпечити до початку розслідування збереження обстановки на місці події, а якщо це неможливо (існує загроза життю і здоров'ю оточуючих) - фіксування обстановки шляхом складання схеми, протоколу, фотографування або іншим методом.
- 5.3. У разі появи задимлення або загоряння негайно припинити роботу, відключити у щитку відповідне електрообладнання, евакуювати дітей з кабінету до безпечного місця, сповістити голосом про пожежу і вручну задіяти автоматичну пожежну сигналізацію (АПС), викликати пожежну охорону за телефоном 101, повідомити безпосередньо директору установи (при відсутності - іншій посадовій особі). При відсутності явної загрози життю вжити заходів до ліквідації пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.
- 5.4. При використанні вогнегасників не можна направляти в бік людей струмінь вуглекислоти і порошку. При користуванні вуглекислотним вогнегасником, щоб уникнути обмороження не братися рукою за розтруб вогнегасника. При загорянні електроустаткування для його гасіння слід застосовувати тільки вуглекислотні або порошкові вогнегасники.
- 5.5. При аварії (прориві) в системі опалення або водопостачання необхідно вивести дітей з навчального кабінету, повідомити про те, що сталося заступнику директора з адміністративно-господарської частини (завгоспу) закладу загальної середньої освіти.
- 5.6. Вчитель географії зобов'язаний сповістити безпосередньо директора закладу загальної середньої освіти (при відсутності, іншу посадову особу) про будь-яку ситуацію, яка загрожує життю і здоров'ю учнів та працівників освітньої установи, заступника директора з адміністративно-господарської частини (завгоспа) – про несправність електрообладнання, меблів, систем водопроводу, опалення і каналізації, а також засобів пожежогасіння.
- 5.7. У разі загрози або виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідними інструкціями про порядок дій та Планом евакуації.
- 5.8. Почувши сигнал повітряної тривоги педагогічний працівник разом із учнями класу, у яких перебуває на уроці, повинен рухатися визначеним маршрутом до укриття, при цьому організовує пересування учнів двома колонами в приміщенні класу, швидко залишаючи навчальний кабінет.
- 5.9. Під час перебування в захисній споруді педагогічний працівник здійснює необхідну підтримку, заходи для комфортного та спокійного перебування в укритті.
- 5.10. Після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги організує повернення учнів на уроки, слідкує за тим, щоб вихід усіх учасників освітнього процесу з укриттів здійснювався колонами або групами, а також перевіряє наявність учнів в укритті та у приміщеннях закладу освіти після завершення небезпеки.

Інструкцію розробив:

Заступник директора з
навчально-виховної роботи

(підпис)

Аліна
ВРУБЛЕВСЬКА

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 20 ДЛЯ ВЧИТЕЛЯ ПРЕДМЕТА «ЗАХИСТ УКРАЇНИ»

1. Загальні положення

- 1.1. Інструкція з охорони праці для вчителя предмета «Захист України» школи розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-XII) 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 Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394.
- 1.2. Дана інструкція складена в цілях регулювання безпечного, з точки зору охорони праці, порядку дій вчителя предмета «Захист Вітчизни» перед початком, під час та по закінченню роботи, а також при виникненні аварійних ситуацій в освітньому закладі.
- 1.3. До виконання обов'язків вчителя предмета «Захист України» допускаються офіцери запасу, які мають необхідну військову або педагогічну освіту, пройшли обов'язковий попередній медичний огляд, вступний і первинний інструктажі з охорони праці і навчання з охорони праці, перевірку знань вимог охорони праці. Вчитель повинен мати медичну книжку з допуском до роботи і регулярно 1 раз на рік проходити профілактичний медичний огляд, кожні 6 місяців проходити повторні інструктажі з питань охорони праці.
- 1.4. Робочим місцем викладача предмета «Захист України» є спеціалізований навчальний кабінет предмета «Захист України», кімната для зберігання зброї, стрілецький тир, стройовий майданчик, навчальні місця для занять з вогневої підготовки, «Днювальний роти», місце для метання ручних гранат, навчально-тренувальний комплекс, смуга перешкод.
- 1.5. Учитель предмета «Захист України» з метою дотримання вимог охорони праці повинен:
 - ✓ впевнено знати і належним чином виконувати свої посадові обов'язки, інструкції з охорони праці, охорони життя і здоров'я учнів;
 - ✓ забезпечувати режим дотримання норм і правил з охорони праці під час організації навчання учнів;
 - ✓ мати чітке уявлення про небезпечні і шкідливі фактори, пов'язані з виконанням робіт і знати основні способи захисту від їх впливу;
 - ✓ пройти вступний інструктаж і первинний інструктаж на робочому місці з охорони праці;
 - ✓ керуватися в роботі правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;
 - ✓ дотримуватися режиму праці та відпочинку, який визначається графіком роботи;
 - ✓ дбати про особисту безпеку і особисте здоров'я, а також про безпеку учнів у процесі виконання роботи або під час знаходження на території освітнього закладу;
 - ✓ дотримуватися правил особистої гігієни;
 - ✓ при пересуванні по території і в приміщеннях користуватися тільки встановленими проходами;
 - ✓ знати вимоги електро- і пожежобезпеки і вміти користуватися засобами пожежогасіння;
 - ✓ вміти надавати першу домедичну допомогу потерпілому;
 - ✓ виконувати режими праці та відпочинку, встановлені в закладі загальної середньої освіти;

- ✓ оперативно повідомляти заступника директора з адміністративно-господарської частини (завгоспа) про всі несправності використовуваного обладнання, виявлених в процесі роботи, директору освітньої установи - про ситуацію, що загрожує життю і здоров'ю людей, про кожен нещасний випадок або про погіршення свого здоров'я;
 - ✓ знати номери телефонів виклику екстрених служб (пожежної охорони, швидкої медичної допомоги і т. д.).
- 1.6. Під час виконання посадових обов'язків вчителем предмету «Захист України» можуть мати місце наступні шкідливі та безпечні фактори:
- ✓ недостатнє освітлення робочої зони;
 - ✓ ураження електричним струмом при дотику до струмоведучих частин електрообладнання та електроприладів з порушеною ізоляцією;
 - ✓ підвищена психоемоційна напруга;
 - ✓ значне голосове навантаження;
 - ✓ пожежонебезпека;
 - ✓ висока щільність епідемічних контактів;
 - ✓ травми і падіння внаслідок пустощів учнів;
 - ✓ падіння на слизькій підлозі.
- 1.7. Особливу увагу вчителю предмета «Захист України» слід звернути на питання охорони праці при проведенні занять зі зброєю та вправ початкових стрільб з використанням пневматичної гвинтівки.
- 1.8. Вчитель предмета «Захист України» повинен пройти навчання з електробезпеки і отримати I кваліфікаційну групу з електробезпеки.
- 1.9. Під час проведення занять викладач предмета «Захист України» повинен знаходитися в кабінеті у військовій формі.
- 1.10. Педагог зобов'язаний дотримуватися протипожежного режиму в освітній установі, правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також порядок дій при виникненні пожежі або іншої НС, напрямку евакуації, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння.
- 1.11. Не допускається виконувати роботу, перебуваючи у стані алкогольного сп'яніння або у стані, викликаному вживанням наркотичних речовин, психотропних, токсичних або інших одурманюючих речовин, а також розпивати спиртні напої, вживати наркотичні засоби, психотропні, токсичні чи інші одурманюючі речовини на робочому місці або на території освітньої установи.
- 1.12. Педагогічний працівник повинен пройти навчання і мати навички надання першої домедичної допомоги постраждалим.
- 1.13. Вчитель предмета «Захист України», який допустив невиконання чи порушення цієї інструкції з охорони праці, притягується до дисциплінарної відповідальності згідно зі Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, чинним законодавством України і, при необхідності, проходить позачергову перевірку знань встановлених норм і правил охорони праці.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи вчителя предмета «Захист України»

- 2.1. Увімкнути повністю освітлення у кабінеті, упевнитися у справній роботі освітлювальних приладів. Найменша загальна штучна освітленість горизонтальних поверхонь на рівні 0,8 м від підлоги має бути не нижча за 150 лк при лампах розжарювання і 300 лк за умови люмінесцентних ламп із світло-жовтим спектром випромінювання.
- 2.2. Перевірити справність електрообладнання кабінету:
- ✓ світильники повинні бути надійно підвішені до стелі, мати світлорозсіюючу арматуру;
 - ✓ комутаційні коробки повинні бути закриті кришками;
 - ✓ корпус та кришки вимикачів та розеток повинні бути без тріщин, сколів, оголених контактів.
- 2.3. Прослідкувати, щоб поруч з електричними розетками знаходились попереджувальні знаки.

- 2.4. При помічених несправностях в електромережі, виходу з ладу електролампи чи електрообладнання, вчитель предмета «Захист України» повинен повідомити електрика або відповідального за електрогосподарство закладу загальної середньої освіти.
- 2.5. Перевірити заземлення (занулення) технічних засобів навчання та електропристроїв, безпечну роботу комп'ютера, мультимедійного проектора, інтерактивної дошки та інших електричних приладів.
- 2.6. Перевірити роботу вентиляційної системи.
- 2.7. Перевірити санітарний стан кабінету і провітрити його. Вікна у відкритому положенні фіксувати гачками, а фрамуги повинні мати обмежувачі. Провітрювання слід закінчити за 30 хв до приходу учнів. Переконатися у тому, що температура повітря в кабінеті відповідає вимогам санітарних правил і становить 17-20°C.
- 2.8. Переконаватися в безпеці робочого місця, перевірити на стійкість і справність меблі, переконаватися в стійкості згрупованих документів.
- 2.9. Перевірити справність робочих місць учнів.
- 2.10. Перед початком занять зі зброєю викладач предмета «Захист Вітчизни», перевіряючи її стан, має переконаватися у відсутності ум'ятин на зовнішніх частинах, гострих задирок, тріщин, відколів на дерев'яних частинах, заклиненнь та інших несправностей, що можуть спричинити травматизм учнів. Зброю обов'язково потрібно перевірити на зарядженість.
- 2.11. Проконтролювати наявність і справний стан наочних посібників, підготувати роздавальний матеріал, плакати, схеми, фрагменти фільмів, навчально-тренувальні картки, прилади, виносне обладнання та спорядження, спортивний інвентар.
- 2.12. Перевірити наявність і стан учбової зброї, техніки, боєприпасів.
- 2.13. Перевірити наявність у кабінеті аптечки для надання першої домедичної допомоги, її укомплектованість та інформацію про номер телефону і місцезнаходження найближчого медичного закладу.
- 2.14. Перевірити наявність та термін придатності вогнегасників. При необхідності здати вогнегасники з простроченим терміном використання відповідальній особі і замінити на нові. Перевірити наявність піску із совком, вогнетривкого покривала для швидкого гасіння загоряння.
- 2.15. Перевірити наявність в кабінеті плану-схеми евакуації на випадок пожежі та інструкції щодо заходів пожежної безпеки.
- 2.16. Підготувати необхідні до уроку матеріали, навчальну зброю, відеоматеріали.
- 2.17. Перед початком кожного уроку з використанням навчального військового обладнання вчитель предмета «Захист Вітчизни» повинен на початку уроку провести учням інструктаж з безпеки і зафіксувати його проведення в Журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності (свій підпис в журналі проведення інструктажів з безпеки учні ставлять, починаючи з 9 класу).
- 2.18. Приміщення кабінету предмета «Захист Вітчизни» використовується тільки для проведення уроків з предмета «Захист Вітчизни».
- 2.19. Перед початком занять викладач навчального закладу зобов'язаний впевнитися, що для занять створені безпечні умови, учні засвоїли вимоги безпеки та мають достатні практичні навички щодо їх виконання.
- 2.20. При виявленні пошкодження приладів і обладнання, вчитель предмета «Захист Вітчизни» зобов'язаний терміново доповісти відповідальному з охорони праці, заступнику директора з АГЧ (завгоспу), а при його відсутності - черговому адміністратору закладу загальної середньої освіти.
- 2.21. Не слід приступати до роботи, якщо виявлені невідповідності робочих місць вчителя або учнів встановленим в даному розділі вимогам, а також при неможливості здійснити зазначені вище підготовчі до роботи дії.

3. Вимоги безпеки під час роботи вчителя предмета «Захист України»

- 3.1. При проведенні уроку з предмета «Захист Вітчизни» необхідно підтримувати

дисципліну, організованість і порядок, уважно стежити за тим, щоб учні дотримувалися всіх вказівок учителя предмета «Захист України», забезпечити безпечне проведення навчального процесу.

- 3.2. На заняттях стосунки між учнями та вчителем, учнів між собою повинні підтримуватися на зразок взаємовідносин між військовослужбовцями Збройних Сил України.
- 3.3. Впродовж роботи необхідно тримати своє робоче місце в чистоті і порядку, дотримуватись санітарно-гігієнічних норм і правил особистої гігієни. Не захаращувати своє робоче місце і проходи до нього, контролювати вільність проходів між рядами учнів та евакуаційних виходів з навчального кабінету.
- 3.4. Навчання з використанням вогнепальної зброї проводять викладачі предмету «Захист України», які мають дозвіл органу внутрішніх справ відповідно до Інструкції про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної і холодної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, та зазначених патронів, а також боєприпасів до зброї та вибухових матеріалів (далі - Інструкція), затвердженої наказом МВС України від 21.08.98 № 622, зареєстрованої в Мін'юсті України 07.10.98 за № 637/3077 (зміни затверджені наказом МВС України від 05.05.2017 № 364, зареєстровані в Мін'юсті України 29.05.2017 за № 673/30541).
- 3.5. На заняттях з предмету «Захист України» використовують учбову зброю, техніку, боєприпаси.
- 3.6. Під час уроку вчителю предмета «Захист України» забороняється користуватися мобільним телефоном, відволікатись на розмови з іншими працівниками або батьками учнів, залишати учнів у навчальному кабінеті, в тирі, на стрілецькому майданчику без нагляду і контролю.
- 3.7. Вчитель предмета «Захист України» в обов'язковому порядку проводить інструктаж з безпеки під час проведення навчання з учнями класу перед кожною практичною роботою. Пояснює учням безпечні прийоми роботи.
- 3.8. Вчитель повинен стежити за дотриманням учнями дисципліни на своїх робочих місцях, контролювати, щоб учні не використовували в експерименті сторонні предмети, а також не приймали їжу і напої в кабінеті.
- 3.9. Не допускати присутності сторонніх осіб в кабінеті або стрілецькому тирі під час уроку.
- 3.10. При роботі необхідно дотримуватися наступних заходів безпеки від ураження електричним струмом:
 - ✓ не торкатися до відкритих і неогороджених струмоведучих частин електроприладів, комп'ютерного обладнання та оргтехніки, до оголених або з пошкодженою ізоляцією проводів;
 - ✓ не включати в електромережу і не відключати прилади мокрими і вологими руками;
 - ✓ дотримуватися послідовності включення і виключення приладів, не порушувати технологічні процеси;
 - ✓ не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
 - ✓ не пересувати включені в електричну мережу прилади, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
 - ✓ не складати на електроприлади папір, речі та інші предмети;
 - ✓ не проводити вимикання пристроїв ривком за шнур живлення;
 - ✓ не намагатися виконати ремонт включеного в мережу електрообладнання;
 - ✓ не згинати і не затискувати електричні з'єднувальні кабелі, дроти (шнури).
- 3.11. Під час проведення стрільб не дозволяється стріляти бойовими і малокаліберними патронами, кульками з пневматичної гвинтівки в тирі або на стрільбищі, де не гарантована безпека стрільби, а також передовіряти керівництво стрільбою комусь з учнів.

3.12. Викладач предмета «Захист України» під час роботи:

- ✓ несе особисту відповідальність за порядок і заходи безпеки під час стрільби;
- ✓ організовує і проводить заняття з військової підготовки;
- ✓ веде облік, зберігання і видає учбову зброю і патрони до них, засоби хімічного захисту, не рідше як один раз на місяць перевіряє їх наявність і технічний стан;
- ✓ вивчає з учнями освітньої установи правила поведінки в тирі і заходи безпеки під час поводження зі зброєю, розробляє інструкцію про дотримання заходів безпеки в тирі;
- ✓ готує навчальні місця та організовує на них заняття, матеріальне забезпечення стрільби;
- ✓ перевіряє обладнання тиру, необхідне для безпечного проведення стрільби;
- ✓ видає розпорядження (команди) і контролює подачу сигналів;
- ✓ особисто видає учням патрони;
- ✓ не допускає порушення умов виконання вправ стрільби;
- ✓ стежить за виконанням вимог правил безпеки всіма учасниками стрільби;
- ✓ зупиняє стрільбу в разі порушення вимог безпеки, а також у разі проникнення в зону стрільби сторонніх людей і тварин;
- ✓ організовує збір стріляних гільз;
- ✓ заповнює журнал обліку роботи тиру;
- ✓ проводить розбір результатів стрільби з учнями;
- ✓ перевіряє наявність та стан зброї і організовує її доставку до місця зберігання;
- ✓ складає акт про використання патронів;
- ✓ доповідає керівнику закладу загальної середньої освіти про результати стрільби;
- ✓ здійснює контроль за виконанням учнями правил (інструкцій) з безпеки.

3.13. Не дозволяти учням самовільно вставати і йти з місця на уроці без дозволу вчителя предмета «Захист України».

3.14. В цілях забезпечення необхідної природної освітленості навчального кабінету не ставити на підвіконня квіти, зошити, підручники та інші предмети.

3.15. Під час перерв між заняттями при відсутності учнів періодично провітрювати приміщення кабінету, при цьому віконні рами зафіксувати у відкритому положенні гачками.

3.16. Під час роботи за комп'ютером, з принтером або ксероксом дотримуватись правил експлуатації даного обладнання. У процесі роботи дотримуватись режимів праці і відпочинку.

3.17. Стежити за протипожежним станом кабінету, стрілецького тиру, кімнати для зберігання зброї, не користуватися електронагрівальними приладами з відкритою спіраллю, не сертифікованими подовжувачами і т. д.

3.18. При пересуванні слід звертати увагу на нерівності і слизькі місця на території і в приміщеннях навчального закладу, обходити їх і остерігатися падіння.

3.19. Вчителю предмета «Захист Вітчизни» необхідно дотримуватись наступних правил пересування в приміщеннях і на території освітнього закладу:

- ✓ під час ходьби бути уважним і контролювати зміну навколишнього оточення;
- ✓ ходити по коридорах і сходових маршах, дотримуючись правого боку;
- ✓ при пересуванні по сходових прольотах слід дотримуватись обережності і уважності, не перестрибувати через сходишки, не переважуватися через перила, ходити обережно і не поспішаючи;
- ✓ не проходити ближче 1,5 метра від стін будівлі освітнього закладу.

3.20. Не допускається вчителю предмета «Захист України» під час роботи порушувати цю інструкцію з охорони праці, інші інструкції з охорони праці та пожежної безпеки в школі. Заборонено приховування фактів травмування учнів і працівників.

3.21. При виникненні несправностей в роботі електроприладів, комп'ютерного обладнання або оргтехніки, припинити роботу і знеструмити їх, повідомити про це заступника директора з адміністративно-господарської частини (завгоспа) навчального закладу.

4. Вимоги безпеки по закінченні роботи вчителя предмета «Захист України»

- 4.1. Простежити за збереженням обладнання, перевірити цілісність і стан обладнання та приладів після виконання практичних робіт.
- 4.2. По закінченню роботи відключити всі електричні прилади від електромережі. Відключення електричного обладнання проводити в зворотному порядку включення: від вимикачів розгалужених ланцюгів до загального вимикача.
- 4.3. Прибрати навчальні та наочні посібники, прилади і обладнання, які використовувалися на заняттях, у встановлені місця зберігання.
- 4.4. Простежити, щоб учні привели свої робочі місця в порядок, та вийшли з класу.
- 4.5. Вимкнути персональний комп'ютер, принтер та іншу оргтехніку, мультимедійний проектор від електромережі.
- 4.6. Провітрити кабінет, вимити руки.
- 4.7. Відключити вентиляцію (якщо вона була ввімкнена), перекрити воду, закрити вікна.
- 4.8. Впевнитися в пожежній безпеці кабінету та приміщень тиру, кімнати зберігання зброї. Упевнитися, що протипожежні правила дотримані, вогнегасники знаходяться у встановлених місцях, термін наступної перезарядки не минув.
- 4.9. Повідомити безпосередньо заступнику директора з адміністративно-господарської частини (завгоспу) (при відсутності – іншій посадовій особі) про всі несправності обладнання, про поломки в водопровідній або каналізаційній системах, про недоліки, що впливають на безпеку і охорону праці, пожежну та електробезпеку. Відзначити цей факт у журналі заявок.
- 4.10. Вимкнути світло. При відсутності недоліків закрити кабінет на ключ.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. Не допускається приступати до виконання роботи у разі поганого самопочуття або раптової хвороби.
- 5.2. У разі отримання травми вчитель предмета «Захист України» зобов'язаний припинити роботу, покликати на допомогу, скористатися аптечкою першої допомоги, повідомити директора освітнього закладу (при відсутності - іншу посадову особу) і звернутися до медичного пункту. При отриманні травми іншим працівником необхідно надати йому першу допомогу. При необхідності, викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103 і повідомити про факт травмування директору закладу загальної середньої освіти. Забезпечити до початку розслідування збереження обстановки на місці події, а якщо це неможливо (існує загроза життю і здоров'ю оточуючих) - фіксування обстановки шляхом складання схеми, протоколу, фотографування або іншим методом.
- 5.3. У разі появи задимлення або загоряння негайно припинити роботу, відключити у щитку відповідне електрообладнання і вентиляцію, евакуювати дітей з кабінету до безпечного місця, сповістити голосом про пожежу і вручну задіяти автоматичну пожежну сигналізацію (АПС), викликати пожежну охорону за телефоном 101, повідомити безпосередньо директору установи (при відсутності - іншій посадовій особі). При відсутності явної загрози життю вжити заходів до ліквідації пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.
- 5.4. При використанні вогнегасників не можна направляти в бік людей струмінь вуглекислоти і порошку. При користуванні вуглекислотним вогнегасником, щоб уникнути обмороження не братися рукою за розтруб вогнегасника. При загорянні електроустаткування для його гасіння слід застосовувати тільки вуглекислотні або порошкові вогнегасники.
- 5.5. При аварії (прориві) в системі опалення або водопостачання необхідно вивести дітей з навчального кабінету, повідомити про те, що сталося заступнику директора з адміністративно-господарської частини (завгоспу) закладу загальної середньої освіти.
- 5.6. Учитель предмета «Захист Вітчизни» зобов'язаний сповістити безпосередньо директора

закладу загальної середньої освіти (при відсутності, іншу посадову особу) про будь-яку ситуацію, яка загрожує життю і здоров'ю учнів та працівників освітньої установи, заступника директора з адміністративно-господарської частини (завгоспа) – про несправність електрообладнання, меблів, систем водопроводу, опалення і каналізації, а також засобів пожежогасіння.

- 5.7. У разі загрози або виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідними інструкціями про порядок дій та Планом евакуації.
- 5.8. Почувши сигнал повітряної тривоги педагогічний працівник разом із учнями класу, у яких перебуває на уроці, повинен рухатися визначеним маршрутом до укриття, при цьому організовує пересування учнів двома колонами в приміщенні класу, швидко залишаючи навчальний кабінет.
- 5.9. Під час перебування в захисній споруді педагогічний працівник здійснює необхідну підтримку, заходи для комфортного та спокійного перебування в укритті.
- 5.10. Після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги організує повернення учнів на уроки, слідкує за тим, щоб вихід усіх учасників освітнього процесу з укриттів здійснювався колонами або групами, а також перевіряє наявність учнів в укритті та у приміщеннях закладу освіти після завершення небезпеки.

Інструкцію розробив:

Заступник директора з
навчально-виховної роботи

(підпис)

Аліна
ВРУБЛЕВСЬКА

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____ ДЛЯ ІНЖЕНЕРА-ЕЛЕКТРОНІКА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Загальні положення

- 1.1. Інструкція з охорони праці для інженера-електроніка закладу освіти розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-XII) в редакції від 20.01.2018 р, 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 01 вересня 2017 року, з урахуванням Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 року за № 1111/35394.
- 1.2. До самостійної роботи в якості інженера-електроніка допускаються особи не молодше 18 років, які мають відповідну освіту і підготовку за фахом, які володіють теоретичними знаннями і професійними навичками відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів, що не мають протипоказань до роботи на даній посаді за станом здоров'я, пройшли в установленому порядку попередній (при вступі на роботу) і періодичні (під час трудової діяльності) медичні огляди, які пройшли навчання безпечним методам і прийомам виконання робіт, вступний інструктаж з охорони праці та інструктаж з охорони праці на робочому місці, перевірку знань вимог охорони праці, при необхідності стажування на робочому місці і мають 1 групу з електробезпеки.
- 1.3. Інженер-електронік зобов'язаний:
 - ✓ дотримуватися затверджених в організації правил внутрішнього розпорядку;
 - ✓ підтримувати порядок на своєму робочому місці;
 - ✓ бути уважним під час роботи, не відволікатися сторонніми справами і розмовами і не відволікати інших від роботи;
 - ✓ не допускати порушень вимог безпеки праці та правил пожежної безпеки;
 - ✓ використовувати обладнання та інструменти строго відповідно до інструкцій заводів-виготовлювачів;
 - ✓ дотримуватися правил особистої гігієни;
 - ✓ виконувати тільки ту роботу, яка визначена його посадовою інструкцією;
 - ✓ дотримуватися режиму праці та відпочинку в залежності від тривалості та виду трудової діяльності (раціональний режим праці та відпочинку передбачає дотримання перерв);
 - ✓ зберігати і приймати їжу тільки у встановлених і спеціально обладнаних місцях;
 - ✓ негайно повідомляти директора установи про будь-які ситуації, що загрожують життю і здоров'ю людей, про кожний нещасний випадок, що стався в організації, про погіршення стану свого здоров'я;
 - ✓ дотримуватися вимог та приписів знаків безпеки, сигнальних кольорів і розмітки;
 - ✓ вміти надавати першу домедичну допомогу потерпілим при нещасних випадках;
 - ✓ знати номери телефонів для виклику екстрених служб (пожежної охорони, швидкої медичної допомоги, аварійної служби газового господарства і т. д.) і термінового інформування безпосередньо керівника навчального закладу, місце зберігання аптечки, шляхи евакуації людей при надзвичайних ситуаціях.
- 1.4. Інженер-електронік зобов'язаний дотримуватись правил охорони праці для забезпечення захисту від впливу небезпечних і шкідливих виробничих факторів, пов'язаних з характером роботи, включаючи:
 - ✓ підвищені зорові навантаження, а також несприятливий вплив мерехтінь символів і фону при нестійкій роботі відео-терміналу, нечіткому зображенні на екрані;

- ✓ при роботі протягом тривалого часу на комп'ютері і з паперовими документами;
 - ✓ іонізуючі, неіонізуючі випромінювання електромагнітного поля при роботі з комп'ютером;
 - ✓ ураження електричним струмом під час використання несправних електричних приладів, при роботі на устаткуванні без захисного заземлення, а також зі знятою задньою кришкою відео-термінала;
 - ✓ травми при роботі несправним інструментом і пристосуваннями;
 - ✓ травми при падінні з висоти під час роботи з використанням драбин або сходів.
- 1.5. Куріння і вживання алкогольних напоїв на роботі, а також вихід на роботу в нетверезому вигляді забороняється.
- 1.6. Відповідно до чинного законодавства інженер-електронік несе відповідальність за порушення вимог охорони праці, протипожежної безпеки, санітарних норм і правил, а також цієї інструкції.
- 1.7. Особи, які допустили невиконання або порушення інструкції з охорони праці, притягуються до дисциплінарної відповідальності відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку і, при необхідності, піддаються проведенню позачергової перевірки знань норм і правил охорони праці.
- 1.8. При роботі двірником повинен використовуватися наступний спецодяг: костюм брезентовий, чоботи гумові, рукавиці комбіновані, рукавички гумові, протигаз шланговий, взимку додатково - куртка і брюки на утеплювальній прокладці.
- 1.9. У слюсарній майстерні повинна бути медична аптечка з набором необхідних медикаментів і перев'язувальних засобів для надання першої домедичної допомоги при травмах.
- 1.10. При роботі в слюсарній майстерні дотримуватися правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння. У слюсарній майстерні повинен бути вогнегасник і ящик з піском.

2. Вимоги перед початком роботи

- 2.1. Оглянути робоче місце, що використовується, обладнання, інструменти та матеріали. Прибрати зайві предмети.
- 2.2. Перевірити:
- ✓ робоче місце на відповідність вимогам безпеки;
 - ✓ справність застосовуваного обладнання та інструментів, якість використовуваних матеріалів.
- 2.3. Підготувати до роботи використовувані оргтехніку, обладнання, інструменти, матеріали тощо.
- 2.4. Відрегулювати рівень освітленості робочого місця, робоче крісло по висоті, при наявності комп'ютера висоту і кут нахилу монітора.
- 2.5. Виявлені перед початком роботи порушення вимог безпеки усунути власними силами, а при неможливості повідомити про це директору освітньої установи, вжити відповідних заходів щодо їх усунення. До усунення неполадок до роботи не приступати.
- 2.6. Самостійне усунення порушень вимог безпеки праці, особливо пов'язане з ремонтом і наладкою обладнання, проводиться тільки при наявності відповідної підготовки та допуску до подібного виду робіт, за умови дотримання правил безпеки праці.

3. Вимоги безпеки під час роботи

- 3.1. Дотримуватися вимог безпеки та правил експлуатації устаткування, використання інструментів і матеріалів, викладених в технічних паспортах, експлуатаційної, ремонтної та іншої документації, розробленої організаціями-виробниками.
- 3.2. Під час роботи не допускати сторонніх розмов і дратівливих шумів. Сидіти за робочим столом слід прямо, вільно, не напружуючись. Слід дотримуватись регламентованих

перерв протягом робочого дня для проведення загальної виробничої гімнастики, масажу пальців і кистей рук, вправ для очей.

- 3.3. Забороняється працювати при недостатньому освітленні й при місцевому освітленні.
- 3.4. Стежити за чистотою повітря в приміщенні. При провітрюванні не допускати утворення протягів. Утримувати робоче місце в порядку і чистоті. Сміття необхідно збирати в спеціальні ємності і кожен день видаляти з приміщення.
- 3.5. Для запобігання аварійних ситуацій і виробничих травм забороняється:
 - ✓ палити в приміщеннях;
 - ✓ доторкатися до оголених електропроводів;
 - ✓ працювати на несправному обладнанні;
 - ✓ залишати без нагляду електронагрівальні прилади;
 - ✓ використовувати електронагрівальні прилади з відкритою спіраллю.
- 3.6. Постійно стежити за справністю обладнання, інструментів, блокувальних, вмикаючих і вимикаючих пристроїв, сигналізації, електропроводки, штепсельних вилок, розеток та заземлення.
- 3.7. Стежити за відповідним санітарно-гігієнічним станом приміщення.
- 3.8. Якщо інженер-електронік або учень під час роботи раптово відчув себе хворим, інженером-електроніком повинні бути прийняті екстрені заходи:
 - ✓ при порушенні здоров'я учня (запаморочення, непритомність, кровотеча з носа та ін.) інженер-електронік повинен надати йому необхідну першу долікарську допомогу, викликати медпрацівника або проводити захворілого в медпункт освітньої установи (лікувальний заклад);
 - ✓ при раптовому погіршенні здоров'я інженера-електроніка поставити до відома директора навчального закладу (завідуючого господарством) про те, що трапилося. Подальші дії представника адміністрації зводяться до надання допомоги інженеру-електроніку і його заміни на час роботи.
- 3.9. Інженер-електронік повинен застосовувати заходи впливу на учнів (працівників), які свідомо порушують правила безпечної поведінки під час роботи.
- 3.10. Інженер-електронік зобов'язаний доводити до відома директора навчального закладу (завідуючого господарством) про всі недоліки в забезпеченні охорони праці працівників та учнів, які знижують працездатність організму людини (знижена освітленість, несправність ПЕОМ, невідповідність пускорегулюючої апаратури люмінесцентних ламп та ін.).

4. Вимоги безпеки по закінченню роботи

- 4.1. Привести в порядок робоче місце.
- 4.2. Відключити і знеструмити обладнання, оргтехніку та світильники.
- 4.3. Прибрати використовувані інструменти і матеріали в призначене для їх зберігання місце.
- 4.4. Повідомити директору Установи про виявлені під час роботи неполадки і несправності обладнання та інших факторах, що впливають на безпеку праці.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. При виникненні в робочій зоні небезпечних умов праці (поява запаху гару і диму, підвищене тепловиділення від устаткування, підвищений рівень шуму при його роботі, несправність заземлення, загоряння матеріалів і обладнання, припинення подачі електроенергії, поява запаху газу тощо) негайно припинити роботу, вимкнути обладнання, повідомити про події директору Установи при необхідності викликати представників аварійної та (або) технічної служб.
- 5.2. При пожежі, задимлення або загазованості приміщення (появі запаху газу) необхідно негайно організувати евакуацію людей з приміщення відповідно до затвердженого плану евакуації.

- 5.3. При виявленні загазованості приміщення (запаху газу) слід негайно припинити роботу, вимкнути електроприлади й електроінструменти, відкрити вікно або кватирку, покинути приміщення, повідомити про події директору Установи, викликати аварійну службу газового господарства.
- 5.4. У разі загоряння або пожежі негайно викликати пожежну команду, проінформувати директора Установи, і приступити до ліквідації вогнища пожежі наявними засобами пожежогасіння. При загорянні електромереж та електроустаткування необхідно їх знеструмити.
- 5.5. При нещасному випадку (травмі) надати першу домедичну допомогу. При необхідності викликати швидку медичну допомогу. Про подію нещасний випадок (травмі) доповісти директору навчального закладу.
- 5.6. При виникненні небезпечних, екстремальних надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, електрозамикання, при виявленні підозрілих предметів тощо) слід негайно повідомити про це директору Установи, вжити заходів щодо евакуації працівників і можливої ліквідації (локалізації) виниклої ситуації відповідно до розроблених правил та інструкцій.
- 5.7. Почувши сигнал повітряної тривоги інженер-електронік повинен рухатися визначеним маршрутом до укриття, швидко залишаючи робочий кабінет.
- 5.8. Після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги повертається на робоче місце.

Інструкцію розробив:

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____ ДЛЯ МЕДИЧНОЇ СЕСТРИ НВК «ШЕЛ»

1. Загальні положення інструкції з охорони праці для медсестри.

- 1.1. Інструкція з охорони праці для секретаря розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018 р, 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 01 вересня 2017 року, з урахуванням Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 року за № 1111/35394.
- 1.2. Інструкція з охорони праці розроблена для медичної сестри загальноосвітнього навчального закладу.
- 1.3. Працівник, прийнятий на роботу в загальноосвітній заклад медичною сестрою, повинен обов'язково пройти медичний огляд, спеціальне навчання, вступний інструктаж з охорони праці, первинний інструктаж - на робочому місці, повторний інструктаж - не рідше одного разу в 6 місяців, позаплановий (при зміні умов праці медичної сестри, порушенні вимог охорони праці, нещасних випадках). Результати інструктажу оформляються у відповідному журналі.
- 1.4. До самостійного виконання робіт допускаються працівники, що мають середню медичну освіту без пред'явлення вимог до стажу роботи, які володіють навичками надання екстреної медичної допомоги.
- 1.5. До виконання обов'язків допускаються особи, які вивчили інструкцію з охорони праці для медичної сестри в школі.
- 1.6. Медична сестра має право відмовитися від дорученої їй роботи, якщо створилася ситуація небезпечна для її особистого здоров'я, або для людей, які її оточують, і навколишнього середовища.
- 1.7. Медична сестра зобов'язана неухильно дотримуватися вимог і правил внутрішнього трудового розпорядку загальноосвітнього закладу:
 - дотримуватися дисципліни;
 - дбайливо ставитися до обладнання, інструментів, приладів, медикаментів, матеріалів і спецодягу;
 - дотримуватися чистоти на своєму робочому місці і території;
 - періодично проходити медогляди.
- 1.8. Робочим місцем медичної сестри в навчальному закладі є медичний пункт, обладнаний усім необхідним для проведення профілактичної роботи та надання необхідної медичної допомоги учням та співробітникам навчального закладу.
- 1.9. При виконанні посадових обов'язків медсестри в освітній установі можливий вплив шкідливих виробничих факторів:
 - ураження електричним струмом при включенні електричного освітлення, користуванні несправними електричними розетками;
 - ураження струмом під час роботи з бактерицидною кварцовою лампою, медичною чи іншою електроапаратурою;
 - порушення гостроти зору при недостатній освітленості робочого місця медичної сестри;
 - ураження слизової оболонки очей у зв'язку з недотриманням інструкцій і вимог користування бактерицидними кварцовими лампами;
 - уколи, порізи при наданні медичної допомоги постраждалим.
- 1.10. На робочому місці заборонено курити, вживати алкоголь.

- 1.11. Необхідно дотримуватися правил пожежної безпеки.
- 1.12. Необхідно також дотримуватися правил особистої гігієни:
 - вживати їжу тільки в їдальні;
 - роботу виконувати в чистому санітарному одязі;
 - при виконанні ін'єкцій користуватися гумовими рукавичками.
- 1.13. За порушення вимог даної інструкції медичний працівник, який працює в освітній установі, притягується до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

2. Вимоги безпеки для медичної сестри перед початком роботи.

- 2.1. Перед початком роботи в медичному кабінеті загальноосвітнього закладу медсестра зобов'язана надіти чистий санітарний одяг: медичний халат, шапочку або косинку, марлеву пов'язку-маску.
- 2.2. Оглянути приміщення, переконавшись в справності електроосвітлення в медичному, процедурному кабінетах.
- 2.3. Провітрити приміщення медичного кабінету.
- 2.4. Перевірити цілісність електричних розеток і справність інших електричних приладів.
- 2.5. Необхідно уважно перевірити наявність всіх ліків і справність медичного обладнання.
- 2.6. Перш ніж приступити до роботи, необхідно ретельно вимити руки з милом.

3. Вимоги безпеки під час роботи медсестри.

- 3.1. Медична сестра зобов'язана:
 - точно і своєчасно виконувати вказівки лікаря;
 - чуйно і уважно ставитися до хворих дітей, стежити за особистою гігієною учнів;
 - професійно, акуратно і дбайливо використовувати апаратуру і інструменти;
 - про всі технічні несправності повідомляти директору школи.
- 3.2. Використовувати медичне обладнання та апарати тільки за призначенням.
- 3.3. Для уникнення травмування і виникнення небезпечних ситуацій, необхідно дотримуватися таких вимог:
 - не залишати включене і працююче обладнання без нагляду;
 - не допускати до роботи з медичним обладнанням осіб, які не пройшли відповідного навчання;
 - працювати тільки на справному медичному обладнанні та справними інструментами;
 - постійно стежити за терміном придатності використовуваних ліків;
 - дотримуватися правил електробезпеки та пожежної безпеки;
 - не виконувати роботу, яка не входить в обов'язки медичної сестри.
- 3.4. Стерилізувати медичні інструменти тільки в спеціалізованих приміщеннях (процедурному кабінеті).
- 3.5. При роботі з медичною апаратурою дотримуватися заходів безпеки:
 - не підключати до електричної мережі і не відключати від неї прилади мокрими і вологими руками;
 - не порушувати послідовність включення і виключення апаратури, не порушувати технологічні процеси;
 - дотримуватися інструкції по використанню наявних в медичному кабінеті електроприладів;
 - не залишати в медичному кабінеті включеними прилади без нагляду, кварцові лампи, жарочні шафи і т.п.
- 3.6. Щоб уникнути поранення рук в процесі відкривання ампули, необхідно спочатку підпиляти ампулу пилочкою і потім відламати її носик пальцями, захищеними марлею або ватою.
- 3.7. Знати шляхи евакуації при пожежі, порядок дій при надзвичайній ситуації, вміти користуватися порошковим вогнегасником при необхідності.
- 3.8. Під час роботи медсестри необхідно дотримуватися правил особистої гігієни, вимог даної

інструкції, бути уважною з медичними препаратами.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи медсестри.

- 4.1. Вимкнути все електрообладнання від електричної мережі.
- 4.2. Провести провітрювання приміщення медичного кабінету.
- 4.3. Привести в порядок своє робоче місце.
- 4.4. Зняти санітарний одяг і заховати його в відведене місце.
- 4.5. Щільно закрити кватирку, фрамугу.
- 4.6. Закрити медичний і процедурний кабінет на ключ. Переконавшись у відсутності доступу сторонніх осіб в приміщення, де зберігаються медичні препарати.
- 4.7. Про виявлені недоліки в медикаментах і матеріалах, поломки устаткування повідомити заступнику директора з адміністративно-господарської роботи (завгоспу) або директору установи.

5. Вимоги безпеки для медичної сестри в аварійних ситуаціях.

- 5.1. Не приступати до виконання роботи при поганому самопочутті або раптовій хворобі.
- 5.2. При виявленні пошкодження електропроводки, розеток, вимикачів необхідно терміново повідомити про даний факт заступнику директора з адміністративно-господарської частини (завгоспу) освітньої установи.
- 5.3. У разі виникнення несправності в роботі медичних електричних приладів, медичної апаратури (сторонній шум, іскріння, запах гару) необхідно невідкладно відключити електроприлад від електромережі і повідомити про це заступнику з адміністративно-господарської частини (завгоспу) або черговому адміністратору установи.
- 5.4. При ураженні електричним струмом, отриманні різних травм, потерпілому необхідно терміново надати першу домедичну допомогу.
- 5.5. При виникненні пожежі:
 - негайно евакуювати учнів відповідно до плану евакуації;
 - викликати працівників пожежно-рятувальної служби (МНС) по телефону 101;
 - повідомити директору загальноосвітнього закладу, при відсутності - іншій посадовій особі, черговому адміністратору;
 - приступити до гасіння пожежі порошковим вогнегасником при відсутності явної загрози власному здоров'ю та життю.
 - при нещасному випадку зі співробітниками або школярами необхідно:
 - надати першу медичну допомогу і, при необхідності, викликати швидку допомогу за телефоном 103;
 - повідомити директору установи, при його відсутності - іншій посадовій особі;
 - повідомити класному керівнику потерпілого учня про дану подію для подальшого оповіщення класним керівником батьків (законних представників).
- 5.6. При проливі лугу, її треба засипати піском чи обпилюваннями, видалити пісок чи обпилювання і залити це місце сильно розведеною соляною чи оцтовою кислотою. Після цього видалити кислоту ганчіркою, вимити стіл і рукавички водою.
- 5.7. При проливанні кислоти, її треба засипати піском (але не обпилюваннями), потім лопатою видалити просочений пісок і забруднене місце засипати содою. Соду також зібрати і видалити, а оброблюване місце промити великою кількістю води.
- 5.8. У випадку бою термометра розсипану ртуть варто зібрати, зберігати під шаром води. Надалі здати у встановленому порядку.
- 5.9. Про всі порушення і несправності, які загрожують життю та здоров'ю учнів та співробітників загальноосвітнього закладу, повідомити директору освітньої установи (при його відсутності - іншій посадовій особі).

Інструкцію розробив:

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____ ДЛЯ ПРИБИРАЛЬНИКА СЛУЖБОВИХ ПРИМІЩЕНЬ НВК «ШЕЛ»

1. Загальні положення

- 1.1. Інструкція з охорони праці для прибиральника службових приміщень НВК «ШЕЛ» розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018 р., 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 01 вересня 2017 року, з урахуванням Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394.
- 1.2. Дана інструкція з охорони праці прибиральника службових приміщень поширюється на всіх працівників загальноосвітнього закладу, що прибирають приміщення установи.
- 1.3. До роботи прибиральником службових приміщень в НВК «ШЕЛ» допускаються особи не молодше 18 років, які пройшли інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, медичний огляд і не мають протипоказань за станом здоров'я.
- 1.4. Прибиральник службових приміщень (прибиральниця) повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, встановлені режими праці і відпочинку.
- 1.5. При роботі прибиральником службових приміщень на закріпленій території можливий вплив наступних небезпечних і шкідливих факторів:
 - ✓ порізи пальців рук;
 - ✓ падіння на слизькій мокрій підлозі в НВК «ШЕЛ»;
 - ✓ падіння з висоти;
 - ✓ виникнення алергічних реакцій на миючі та дезінфікуючі засоби;
 - ✓ ураження шкіри рук миючими та дезінфікуючими засобами.
- 1.6. Прибиральник службових приміщень під час роботи в НВК «ШЕЛ» обов'язково використовує спецодяг: халат для прибирання службових приміщень, халат для прибирання санвузлів і гумові рукавички.
- 1.7. Інвентар (відра, швабри, мітли, щітки) повинен мати сигнальне маркування, причому окреме маркування для санвузлів і окреме для інших приміщень.
- 1.8. Прибиральник службових приміщень зобов'язаний дотримуватися правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників), аптечки, шляхи евакуації під час пожежі.
- 1.9. При нещасному випадку потерпілий або очевидець нещасного випадку зобов'язаний повідомити про це директору або заступнику директора освітньої установи.
- 1.10. В процесі роботи на своїй ділянці прибиральник службових приміщень повинен дотримуватися правил носіння спецодягу, виконувати вимоги особистої гігієни, тримати в чистоті робоче місце і спецодяг.
- 1.11. Особа, яка допустила невиконання або порушення інструкції з охорони праці та техніки безпеки, притягується до дисциплінарної відповідальності відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, чинного законодавства України, при необхідності, проходить позачергову перевірку знань норм і правил охорони праці.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

- 2.1. Одягти спецодяг, волосся ретельно заправити під косинку. Забрати з кишень зайві предмети.
- 2.2. Оглянути своє робоче місце, переконатися в справності і наявності робочого інвентарю:

швабри, ганчірки, відра, також переконатися в наявності сигнального маркування на інвентарі.

- 2.3. Одягти гумові рукавички. Приготувати теплу воду і необхідні для миття розчини дезінфікуючих і миючих засобів.
- 2.4. Використовувати різні ганчірки для різних видів і місць робіт, після завершення прибирання відповідне обладнання промити і просушити.
- 2.5. Для забезпечення безпечної роботи перевірити стійкість драбини перед її використанням.
- 2.6. При використанні пиłosоса, візуально оглянути електрокабель, вилку і розетку пиłosоса; при виявленні будь-яких несправностей або підозрілого неприродного шуму або стуку не використовувати пиłosос в роботі до усунення неполадок.
- 2.7. При прибиранні санвузла підготувати дезінфікуючий і миючий розчини, надіти спеціальний халат і гумові рукавички.

3. Вимоги безпеки під час роботи

- 3.1. Проводити прибирання тільки за затвердженим адміністрацією НВК «ШЕЛ» графіком.
- 3.2. Не застосовувати при прибиранні приміщень бензин, гас, ацетон та інші легкозаймисті рідини.
- 3.3. Не протирати вологою ганчіркою електророзетки, вимикачі, інші електричні прилади, що знаходяться під напругою.
- 3.4. Не збирати сміття незахищеними руками, використовувати для цієї мети промаркований совок і щітку (віник).
- 3.5. Взуття прибиральниці повинне бути без каблука, із закритою п'ятою і на нековзною по підлозі підшві.
- 3.6. При протиранні стін, стель, вікон використовувати перевірену, справну і стійку драбину; працювати тільки вдвох при страховці другою людиною.
- 3.7. Не вмикати побутові електроприлади (пиłosос) мокрими руками; при виключенні забороняється тягнути за шнур, а акуратно вийняти вилку з розетки.
- 3.8. Забороняється використовувати прибиральний інвентар (швабра, віник, ганчірка, рукавички) для санвузлів при вбиранні інших приміщень.
- 3.9. При відкриванні вікон для провітрювання приміщення необхідно бути обережним і фіксувати відкривання.
- 3.10. При приготуванні миючих і дезінфікуючих розчинів:
 - ✓ застосовувати тільки дозволені організаціями охорони здоров'я для використання в дитячих установах миючі засоби та дезінфікуючі розчини;
 - ✓ не перевищувати встановленої концентрацію і температури миючих розчинів (вище 50°C);
 - ✓ не допускати розпилення миючих засобів і дезрозчинів, попадання їх на шкіру, в очі і слизові оболонки.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Вимити і прибрати інвентар для прибирання в спеціально відведене місце (інвентар, який використовується для прибирання туалетів, зберігається окремо).
- 4.2. Зняти спецодяг та інші засоби індивідуального захисту.
- 4.3. Ретельно вимити руки з милом, при необхідності змастити кремом.
- 4.4. Вимкнути освітлення. Закрити приміщення на ключ.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. При попаданні в око миючих або дезінфікуючих засобів рясно промити очі водою і звернутися до медичної сестри.
- 5.2. При подразненні шкіри рук ретельно вимити їх з милом і змастити кремом.
- 5.3. При отриманні травми негайно надати першу домедичну допомогу потерпілому,

звернутися в медичний кабінет, повідомити про те, що трапилося директору або заступнику директора з адміністративно-господарської роботи (завгоспу), при необхідності викликати швидку допомогу і відправити потерпілого до лікувального закладу.

- 5.4. При виникненні загоряння повідомити про пожежу директору і в найближчу пожежну частину по телефону 101, негайно почати евакуацію учнів, згідно з планом евакуації.
- 5.5. Не приступати до роботи при поганому самопочутті або раптовій хворобі, повідомити про погане самопочуття завідувачу господарством.
- 5.6. Почувши сигнал повітряної тривоги прибиральник службових приміщень повинен перевірити закріплені за ним приміщення на відсутність у них учасників освітнього процесу та працівників закладу, по завершенню перевірки прямувати визначеним маршрутом до найближчого укриття.
- 5.7. Після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги повертається на робоче місце.

Інструкцію розробив:

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____ ДЛЯ СЕКРЕТАРЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Загальні положення безпеки і охорони праці для секретаря.

- 1.1. Інструкція з охорони праці для секретаря розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-XII) в редакції від 20.01.2018 р, 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 01 вересня 2017 року, з урахуванням Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 року за № 1111/35394.
- 1.2. Інструкція з охорони праці розроблена для секретаря загальноосвітнього навчального закладу.
- 1.3. Робочим місцем секретаря НВК «ШЕЛ» є приймальня директора установи. Приймальня обладнана комп'ютером, принтером, ксероксом, столом, стільцями для прийому відвідувачів, шафами і сейфом для зберігання трудових книжок працівників НВК «ШЕЛ», особистих справ педагогічних працівників, технічного персоналу і для зберігання іншої документації.
- 1.4. До роботи секретаря-діловода допускаються особи за наявності професійної або середньої (вищої) освіти, наявності медичної книжки з допуском до роботи.
- 1.5. Секретар регулярно, 1 раз на рік, проходить обов'язковий медичний профілактичний огляд.
- 1.6. Секретар директора при прийомі на роботу повинен пройти вступний інструктаж і інструктаж з охорони праці для секретаря під час роботи, що фіксується у відповідних журналах обліку проведення інструктажів з питань охорони.
- 1.7. Секретар установи повинен знати посадову інструкцію секретаря керівника школи і строго дотримуватися всіх її положень, вимог та правил.
- 1.8. Секретар повинен бути ознайомлений із Статутом НВК «ШЕЛ», правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором.
- 1.9. Основними шкідливими і небезпечними для здоров'я чинниками при роботі секретаря в приймальні директора є: наявність комп'ютера з кабелями електроенергії напругою 220 вольт, вплив електромагнітного поля системного блоку і монітора комп'ютера.
- 1.10. При роботі на комп'ютері можуть впливати на секретаря наступні небезпечні та шкідливі виробничі фактори:
Фізичні:
 - підвищений рівень шуму на робочому місці;
 - підвищене значення напруги в електричній мережі, замкнення якої може пройти через тіло людини;
 - підвищений рівень статичного електропостачання;
 - підвищений рівень електромагнітного випромінювання;
 - підвищена напруга електричного поля;
 - несприятливі умови освітлення.Психофізіологічні:
 - фізичні навантаження статичної та динамічної дії;
 - нервово - психічні навантаження.
- 1.11. Співробітник, який допустив невиконання або порушення цієї інструкції з охорони праці для секретаря освітньої установи, притягується до дисциплінарної відповідальності відповідно до Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудового

законодавства України і, при необхідності, проходить позачергову перевірку знань встановлених норм і правил охорони праці.

2. Вимоги безпеки для секретаря перед початком роботи.

- 2.1. Перед початком роботи секретар перевіряє цілісність замків на дверях, шафах, сейфі, цілісність вікон, візуально визначає справність освітлювальних приладів, вимикачів, електричної проводки, справність обладнання.
- 2.2. Перед початком роботи секретарю необхідно включити повністю освітлення в робочому кабінеті і переконатися в справній роботі всіх світильників. Найменша освітленість робочого місця повинна становити: при люмінесцентних лампах - не менше 300 лк (20 Вт/кв.м).
- 2.3. Упевнитися, що комутаційні коробки закриті, електричні розетки і вимикачі без пошкоджень (тріщин і відколів), а також без оголених контактів.
- 2.4. Для запобігання отримання електротравми, секретарю забороняється самостійно усувати виявлені порушення електробезпеки.
- 2.5. Упевнитися в наявності первинних засобів пожежогасіння та терміну їх придатності, в наявності аптечки першої домедичної допомоги та укомплектованості усіма необхідними медикаментами.
- 2.6. Провести огляд санітарного стану кабінету і провітрити його. Приготувати для роботи необхідний матеріал і обладнання.
- 2.7. Провести перевірку працездатності ПК, впевнитися в справності електричного обладнання, оргтехніки в робочому кабінеті.
- 2.8. Переконатися в безпеці робочого місця, перевірити на стійкість і справність меблі, переконатися в стійкості документів, які знаходяться в згрупованому вигляді, а також перевірити наявність у необхідній кількості та справність канцелярського приладдя.
- 2.9. Відрегулювати і зафіксувати висоту крісла, зручний для себе уклін його спини.
- 2.10. Упевнитися, що температура повітря в приміщенні відповідає необхідним санітарним нормам.
- 2.11. При виявленні недоліків в роботі обладнання або наявності зламаних меблів, повідомити заступнику директора з адміністративно-господарської частини (завгоспу) і не використовувати дане обладнання і меблі в приміщенні до повного усунення всіх виявлених недоліків.

3. Вимоги безпеки під час роботи секретаря.

- 3.1. Протягом робочого часу, секретар повинен дотримувати своє робоче місце в прийнятній чистоті й порядку.
- 3.2. Під час роботи за комп'ютером, з принтером та ксероксом секретар дотримується правил експлуатації технологічного обладнання. В процесі роботи дотримується режимів праці і відпочинку.
- 3.3. Виконуючи роботу, не допускає застосування несправного електричного освітлення, не робочого персонального комп'ютера, принтера, ксерокса, іншого електричного обладнання, що знаходиться в робочому кабінеті.
- 3.4. Щоденне вологе прибирання в прийнятній директора проводиться у відсутності секретаря та учнів.
- 3.5. При виконанні своєї роботи секретар дотримується всіх санітарно-гігієнічних норм і правил особистої гігієни.
- 3.6. У разі несправності робочого обладнання або відключення освітлення секретар припиняє свою роботу і вимикає все обладнання.
- 3.7. Секретарю освітньої установи необхідно дотримуватися заходів безпеки від ураження електричним струмом:
 - не підключати до електричної мережі і не відключати від неї комп'ютерне обладнання, оргтехніку, прилади мокрими або вологими руками;

- дотримуватися послідовності включення і виключення комп'ютера та оргтехніки;
 - не розташовувати на обладнанні папір, речі, інші предмети;
 - не залишати включеними в електричну мережу без нагляду комп'ютерне обладнання, мультимедійний проектор, принтер, іншу оргтехніку.
- 3.8. Працюючи о оргтехнікою слід дотримуватися запобіжних заходів від поразки електричним струмом:
- не включати в електричну мережу і не відключати від неї обладнання мокрими або вологими руками;
 - дотримуватися порядку підключення і відключення комп'ютера, принтера, оргтехніки;
 - не залишати підключене до електроживлення обладнання без контролю.
- 3.9. Не використовувати в приміщенні кабінету електронагрівальні прилади: кип'ятильники, плитки, електрочайники, плойки, несертифіковані подовжувачі інше.
- 3.10. В процесі виконання посадових обов'язків дотримуватися вимог даної інструкції з охорони праці для секретаря та заходів протипожежної безпеки.
- 3.11. Якщо під час роботи стався нещасний випадок або працівник відчув нездужання і погіршення стану здоров'я, він повідомляє про це директору освітньої установи, інженеру з охорони праці.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи секретаря.

- 4.1. Після закінчення роботи секретар повністю відключає електричні прилади, персональний комп'ютер, принтер.
- 4.2. Прибирає робоче місце від непотрібних або використаних предметів.
- 4.3. Після закінчення роботи забезпечує дотримання санітарних норм і дотримується правил особистої гігієни.
- 4.4. Перевіряє наявність первинних засобів пожежогасіння. При закінченні терміну експлуатації вогнегасника необхідно передати його особі, відповідальній за пожежну безпеку в НВК «ШЕЛ», для подальшої перезарядки. Встановити в приміщенні новий вогнегасник.
- 4.5. Впевнитися в протипожежній безпеці приміщення, вимкнути освітлення і закрити кабінет на ключ.
- 4.6. Про всі недоліки, помічені під час роботи, доповісти заступнику директора з адміністративно-господарської роботи (завгоспу) загальноосвітнього закладу (при відсутності – іншій посадовій особі).

5. Вимоги безпеки для секретаря в аварійних ситуаціях.

- 5.1. При виникненні аварійних ситуацій в приймальні:
- повідомити адміністрацію, директору;
 - повідомити в службу пожежної охорони за тел. 101;
 - вжити невідкладних заходів щодо евакуації учнів з приміщення;
 - відключити електромережу і по можливості винести найбільш важливу документацію.
- 5.2. Не починати роботу в разі поганого самопочуття або раптової хвороби.
- 5.3. При виникненні аварійних ситуацій (прорив водопровідної системи або системи опалення) доповісти про подію заступнику директора з адміністративно-господарської частини (завгоспу) (при відсутності - іншій посадовій особі) і далі діяти згідно з отриманими вказівками.
- 5.4. При виникненні неполадок в роботі електрообладнання, появи іскор, диму і запаху гару негайно відключити обладнання від електричної мережі і доповісти про це заступнику директора з адміністративно-господарської частини (завгоспу). Роботу можна продовжувати тільки після усунення виниклих неполадок.

- 5.5. В разі виникнення пожежі необхідно в першу чергу евакуювати співробітників, відвідувачів, учнів з приймальні (керуючись планом евакуації з приміщення) в безпечне місце, задіяти систему оповіщення про пожежу, повідомити в пожежну службу за телефоном 101, доповісти адміністрації освітньої установи. При відсутності явної загрози життю приступити до гасіння місця займання за допомогою первинних засобів пожежогасіння.
- 5.6. У разі отримання травми покликати на допомогу, скористатися аптечкою першої домедичної допомоги, звернутися за медичною допомогою в медпункт загальноосвітнього закладу і довести до відома директора (при відсутності - іншій посадовій особі).
- 5.7. У разі отримання травми іншою особою, надати потерпілому першу допомогу, викликати медсестру (або доставити потерпілого в медпункт), в разі необхідності, викликати швидку медичну допомогу, доповісти про те, що трапилося директору НВК «ШЕЛ» (при відсутності - іншій посадовій особі).
- 5.8. Почувши сигнал повітряної тривоги секретар вмикає наявну систему оповіщення закладу освіти, після чого повинен рухатися визначеним маршрутом до укриття, швидко залишаючи робочий кабінет.
- 5.9. Після прибуття у визначене місце захисної споруди отримує дані від класних керівників про наявність в укритті усіх дітей за списком та доповідає директору закладу освіти.
- 5.10. Після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги повертається на робоче місце.
- 5.11. У разі загрози або виникнення місця небезпечного впливу техногенного характеру, терористичного акту діяти відповідно до Плану евакуації, інструкції про порядок дій у разі загрози та виникнення НС терористичного характеру.

Інструкцію розробив:

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____ ДЛЯ СТОРОЖА НВК «ШЕЛ»

1. Загальні положення

- 1.1. Інструкція з охорони праці для сторожа НВК «ШЕЛ» розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018 р., 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 01 вересня 2017 року, з урахуванням Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394.
- 1.2. Дана інструкція з охорони праці для сторожа поширюється на всіх працівників закладу, що виконують обов'язки сторожа установи.
- 1.3. До самостійної роботи сторожа можуть бути допущені тільки особи:
 - не молодше 18 років, які успішно пройшли обов'язковий періодичний медичний огляд, за результатами якого протипоказань для виконання даного виду робіт не виявлено;
 - які пройшли навчання безпечним прийомом і методам праці за встановленою в установі програмою і необхідну перевірку знань вимог охорони праці;
 - пройшли вступний інструктаж і первинний інструктаж на робочому місці.
- 1.4. Небезпечними факторами при виконанні роботи сторожа є:
 - фізичні фактори (небезпечні значення напруги в електричній мережі і обладнанні, що використовується для роботи; скло; гострі і важкі предмети; вогнепальна та холодна зброя);
 - хімічні фактори: засоби хімічного захисту і нападу;
 - психофізіологічні чинники: напруга і зниження концентрації уваги; паніка; вороже налаштовані відвідувачі і зловмисники).
- 1.5. Про всі виявлені несправності обладнання, порушення цілісності шибок, захисних ґрат, замків і запорів, огорожі території НВК «ШЕЛ» сторож повинен негайно повідомляти завгоспу, а в разі його відсутності - чергового адміністратора, а потім зафіксувати їх в журналі заявок і змінному журналі.
- 1.6. Сторож НВК «ШЕЛ» повинен добре знати принциповий пристрій і умови безпечної експлуатації обладнання та інструментів, спеціальних засобів, необхідних йому в роботі.
- 1.7. Сторож-вахтер зобов'язаний не допускати проникнення на територію НВК «ШЕЛ» в неробочий час сторонніх осіб.
- 1.8. Сторож НВК «ШЕЛ» зобов'язаний неухильно дотримуватися правил пожежної безпеки, знати, де розташовані первинні засоби пожежогасіння.
- 1.9. Сторож повинен знати всі положення даної інструкції, інші інструкції з охорони праці при виконанні робіт.
- 1.10. Сторожу необхідно знати розташування медичної аптечки для надання першої домедичної допомоги потерпілим.
- 1.11. Згідно з Нормами безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затвердженого наказом від 16.04.2009 р. № 62, сторожу видається:
 - костюм, черевики;
 - додатково: плащ з капюшоном; куртка утеплена; штани утеплені; чоботи; кожух; шапка; рукавиці.

- 1.12. В процесі виконання своєї роботи сторож освітнього закладу зобов'язаний виконувати вимоги правил застосування засобів індивідуального та колективного захисту, дотримуватися всіх вимог даної інструкції, правил особистої гігієни, підтримувати чистоту на своєму робочому місці.
- 1.13. Сторож повинен знати способи повідомлення спецслужбам і адміністрації НВК «ШЕЛ» про всі позаштатні ситуації.
- 1.14. Забороняється спати на робочому місці під час чергування.
- 1.15. Забороняється вживати спиртні напої, а також приступати до роботи в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння. Палити в приміщеннях та на території закладу забороняється.
- 1.16. За винне порушення вимог даної інструкції з техніки безпеки для сторожа працівник несе особисту відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

2. Вимоги безпеки для сторожа перед початком роботи

- 2.1. Перед початком виконання робіт сторожу НВК «ШЕЛ» необхідно ознайомитися з записами в змінному журналі, всі неясні питання з'ясувати у змінника і безпосереднього керівника - заступника директора з АГЧ (завгоспа).
- 2.2. Слід перевірити комплектність, справність необхідного для виконання посадових обов'язків обладнання і пристосувань, переконавшись в наявності і справності засобів індивідуального захисту, спеціальних засобів, які знадобляться під час роботи, надіти спецодяг і спецвзуття (якщо вони передбачені).
- 2.3. Провести огляд ввіреної під охорону території, переконавшись в цілісності огорожі території, сигналізаційних пристроїв, телефону, наявності техніки, обладнання та приміщень. Переконавшись в справності заборів на воротах і в приміщеннях.
- 2.4. Перевірити наявність і справність протипожежного інвентарю та медичної аптечки.
- 2.5. Про всі виявлені під час перевірки недоліки і несправності слід негайно повідомити інженеру з охорони праці та заступнику директора із забезпечення безпеки, а в разі їх відсутності - черговому адміністратору і директору освітнього закладу, зробити запис в журналі реєстрації заявок та змінному журналі.
- 2.6. Перед початком виконання робіт на новій ділянці сторожу слід пройти додатковий інструктаж з охорони праці при роботі на ньому.
- 2.7. На початку зміни слід привести робоче місце в безпечний стан, прибрати зайві предмети і матеріали, звільнити проходи і переконавшись в достатності освітлення. Освітлювальні прилади необхідно регулювати так, щоб освітлення було достатнім, але не сліпило очі.
- 2.8. Не замінювати самостійно перегорілі освітлювальні лампи і усувати будь-які виниклі несправності в електричних пристроях.
- 2.9. Не приступати до роботи в разі виявлення невідповідності робочого місця встановленим в даному розділі вимогам, а також при відсутності можливості виконати зазначені в даному розділі підготовчі до роботи дії в повній мірі.

3. Вимоги безпеки під час роботи сторожа

- 3.1. Сторож НВК «ШЕЛ» повинен дотримуватися вимог цієї інструкції та інших інструкцій з охорони праці на робочому місці.
- 3.2. Сторож НВК «ШЕЛ» зобов'язаний:
 - постійно перебувати на території, що охороняється (у приміщенні);
 - періодично здійснювати огляд території, що охороняється;
 - про всі виявлені порушення слід повідомляти заступнику директора із забезпечення безпеки, вживши заходів до порушників (при необхідності - повідомляти в поліцію);
 - при виявленні загоряння - необхідно негайно вжити заходів до його усунення власними силами, викликати пожежну команду (при необхідності), повідомити заступнику директора із забезпечення безпеки;

- в разі виникнення раптового захворювання або нещасного випадку повідомити заступнику директора освітнього закладу щодо забезпечення безпеки або завгоспу;
- про всі виявлені під час чергування зауваження і пригоди робити запис в журналі;
- під час розмови зі сторонніми особами (особливо в неробочий час) слід розташовуватися до них обличчям і не підходити до них близько;
- при виявленні спроб проникнення сторонніх осіб на територію, що охороняється, сторож зобов'язаний досить голосно попередити порушників про неприпустимість їх дій і наполягти на тому, щоб вони покинули територію освітньої установи.
- при отриманні відмови від сторонніх осіб на пропозицію покинути територію, що охороняється, сторож НВК «ШЕЛ» негайно повинен по телефону або іншим засобам зв'язку викликати поліцію, а потім повідомити про подію заступнику директора із забезпечення безпеки;
- при наявності у порушників автотранспорту слід записати або запам'ятати марку, колір і державний номер автотранспорту;
- необхідно виконувати тільки ту роботу, яка була йому доручена, і по виконанню якої ним було отримано інструктаж з охорони праці.

3.3. Під час роботи сторожу забороняється:

- залишати місце чергування, або доручати його охорону іншим особам;
- зберігати в сторожовому приміщенні запасні частини, інструмент, паливно-мастильні матеріали та інші сторонні предмети, застосовувати для освітлення та опалення небезпечні і несправні прилади;
- пускати на територію освітнього закладу на нічліг сторонніх осіб;
- вживати під час чергування алкогольні напої та наркотики;
- підходити на близьку відстань до порушників, а в неробочий час - до будь-яких сторонніх осіб;
- використовувати обладнання, робота на якому не входить в посадові обов'язки;
- доторкатися до пошкоджених або несправних вимикачів, штепсельних розеток, вилок, до проводів з ізоляцією з видимими дефектами, до відкритих струмоведучих частин обладнання;
- працювати в умовах поганої видимості (густий туман, хуртовина, при відсутності освітлення в темний час доби);
- заставляти проходи, проїзди, дверні прорізи будь-якими сторонніми предметами;
- заходити і протягувати руки за огорожі як діючого, так і бездіяльного в даний момент обладнання.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи сторожа НВК «ШЕЛ»

4.1. Після закінчення роботи сторож НВК «ШЕЛ» повинен:

- навести порядок на своєму робочому місці, інструменти, пристосування, інвентар слід прибирати в відведені для них місця зберігання;
- зняти спеціальний одяг та інші засоби індивідуального захисту, помістити їх в гардероб (відведене місце зберігання);
- вимкнути з мережі живлення всі споживачі електричного струму і електрообладнання, яке не буде в подальшому використовуватися;
- викинути сміття і інші відходи, що утворилися, в спеціальні, відведені місця;
- про всі виявлені несправності і відхилення від нормального стану об'єкта охорони слід повідомити завгоспу і зробити відповідний запис у журналі заявок і в змінному вахтовому журналі;
- перевірити наявність первинних засобів пожежогасіння. При закінченні терміну експлуатації вогнегасника передати його особі, відповідальній за пожежну безпеку в НВК «ШЕЛ», для подальшої перезарядки;
- упевнитися в пожежній безпеці приміщення, вимкнути освітлення і закрити кабінет на ключ.

- 4.2. У разі, якщо сторож чергової зміни на роботу не з'явився, сторож, чия зміна підійшла до кінця, зобов'язаний довести до відома заступника директора по забезпеченню безпеки, директора освітнього закладу і продовжувати виконання своїх обов'язків до особливого розпорядження заступника директора з АГЧ (завгоспа) або ж директора освітнього закладу.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. При пригодах, пов'язаних з виникненням аварійних ситуацій (замикання електропроводки, задимлення тощо), які можуть спричинити за собою травмування та (або) отруєння учнів і (або) співробітників навчального закладу, сторож зобов'язаний відключити несправне обладнання і негайно повідомити про це заступнику директора із забезпечення безпеки, інженеру з охорони праці або черговому адміністратору.
- 5.2. У разі наявності постраждалих серед учнів і (або) співробітників сторожу слід негайно звернутися до медичної сестри НВК «ШЕЛ» (використовуючи засоби зв'язку), а при необхідності надати першу домедичну допомогу.
- 5.3. При ураженні учнів і (або) працівників електричним струмом вжити заходів щодо їх звільнення від дії струму тільки шляхом відключення електроживлення і до появи лікарської допомоги надати, при необхідності, потерпілому першу домедичну допомогу.
- 5.4. У разі виникнення загоряння обладнання слід вимкнути живлення, повідомити в пожежну охорону і керівнику освітньої установи, після чого приступити до гасіння пожежі наявними засобами відповідно до вимог інструкції про заходи пожежної безпеки.
- 5.5. При відчутті запаху газу або виявлення прориву трубопроводів (водопостачання, каналізації, опалення та ін.) викликати по телефону відповідну спеціалізовану аварійну бригаду.
- 5.6. Почувши сигнал повітряної тривоги сторож повинен перевірити всі приміщення закладу на відсутність у них учасників освітнього процесу та працівників закладу, по завершенню перевірки прямувати визначеним маршрутом до найближчого укриття.
- 5.7. Після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги повертається на робоче місце.

Інструкцію розробив:

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ КАБІНЕТІ

1. Загальні вимоги інструкції з охорони праці в адміністративному кабінеті

- 1.1. Дія даної *інструкції з охорони праці в адміністративному кабінеті* поширюється на всіх працівників навчального закладу, які мають для виконання своїх посадових обов'язків кабінет, в якому не здійснюється навчання дітей (директор, заступники, працівники бухгалтерії, ІТП при здійсненні адміністративної роботи тощо).
- 1.2. До самостійної роботи в адміністративному кабінеті допускаються наступні особи:
 - не молодше 18 років, які пройшли обов'язковий періодичний медичний огляд і не мають медичних протипоказань для виконання роботи на відповідній посаді;
 - пройшли обов'язковий вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці;
 - пройшли обов'язковий вступний інструктаж з електробезпеки з присвоєнням групи допуску, що відповідає займаній посаді працівника;
 - пройшли необхідне навчання та інструктаж з охорони праці та техніки безпеки з експлуатації відповідного обладнання, пристосувань та інструментів, використовуваних при оснащенні адміністративного кабінету.
- 1.3. Небезпечними чинниками при роботі в адміністративних кабінетах є:
 - фактори (небезпечна напруга в електричній мережі; система вентиляції);
 - психофізіологічні фактори (напруга органів зору і уваги; інтелектуальні й емоційні навантаження; тривалі статичні навантаження і монотонність роботи).
- 1.4. Про всі несправності, поломки електропроводки та побутової техніки працівник навчального закладу зобов'язаний терміново повідомити інженеру з охорони праці та свого безпосереднього керівника, в разі їх відсутності – черговому адміністратору НВК «ШЕЛ», обов'язково зробити запис у журналі заявок.
- 1.5. Працівник НВК «ШЕЛ» зобов'язаний неухильно дотримуватися вимог пожежної безпеки.
- 1.6. Для забезпечення пожежної безпеки в легкодоступному та видному місці повинен завжди перебувати справний вогнегасник.
- 1.7. Для надання медичної допомоги в легкодоступному і видному місці повинна знаходитися аптечка.
- 1.8. Усі вікна адміністративного кабінету повинні бути не заграбовані або мати решітки, що відкриваються, ключі від яких зберігаються у легкодоступному місці.
- 1.9. Якщо *інструкція з охорони праці в адміністративному кабінеті* порушується, працівник установи несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги охорони праці в адміністративному кабінеті перед початком роботи

Працівникові перед початком роботи в адміністративному кабінеті необхідно:

- 2.1. Добре провітрити адміністративне приміщення.
- 2.2. Ретельно перевірити правильність обладнання свого робочого місця (встановлення стола, стільця) і, за необхідності, провести необхідні зміни для виключення незручних поз і тривалих напруг тіла.
- 2.3. Категорично забороняється приступати до виконання роботи у разі виявлення невідповідності свого робочого місця встановленим у цьому розділі вимогам техніки безпеки, а також при неможливості виконати зазначені в даному розділі інструкції підготовчі до роботи дії.

3. Вимоги охорони праці в адміністративному кабінеті під час роботи

- 3.1. Працівник НВК «ШЕЛ» зобов'язаний:

- дотримуватися інструкції з охорони праці в адміністративному кабінеті;
- суворо виконувати правила експлуатації та інструкції з охорони праці та техніки безпеки при використанні обладнання, приладів, пристроїв і пристосувань;
- систематично утримувати в порядку і чистоті своє робоче місце;
- неухильно дотримуватися загальних вимог гігієни праці.

3.2. Під час роботи працівнику забороняється:

- допускати скупчення паперів на своєму робочому місці;
- самостійно розбирати та ремонтувати устаткування, прилади та пристосування;
- залишати без нагляду включене обладнання, прилади, пристрої та пристосування.

3.3. Під час регламентованих перерв, з метою зниження нервово-емоційної напруги, стомлення зору зорового апарату, усунення впливу гіподинамії та гіпокінезії, запобігання розвитку стомлення рекомендується обов'язково виконувати відповідні комплекси фізичних вправ.

3.4. Використання іонізаторів повітря допускається тільки під час перерв у роботі та за відсутності людей в адміністративному приміщенні навчального закладу.

4. Вимоги охорони праці в адміністративному кабінеті після закінчення роботи

4.1. Після закінчення роботи працівник НВК «ШЕЛ» зобов'язаний:

- відключити електроживлення використовуваного устаткування, пристосувань і приладів в послідовності, встановленій відповідними інструкціями з їх експлуатації з урахуванням характеру виконуваних робіт;
- прибрати зі свого столу в кабінеті робочі матеріали та привести в повний порядок робоче місце;
- відключити все освітлення, перекрити водопровідні крани, закрити вікна і квартирки.

4.2. При виявленні несправності меблів, обладнання, приладів і пристроїв, порушення цілісності скла терміново проінформувати про це заступника керівника з АГЧ, а за його відсутності – чергового адміністратора НВК «ШЕЛ» та зробити обов'язковий і чіткий запис у зошиті заявок.

5. Вимоги охорони праці в аварійних ситуаціях

5.1. У разі виникнення аварійних ситуацій в адміністративному кабінеті, працівник, по можливості, повинен без зволікання відключити несправне обладнання та негайно повідомити про це свого керівника, інженера з охорони праці або чергового адміністратора.

5.2. При виявленні працівником обриву проводів живлення або порушення цілісності їх ізоляції, несправності заземлення та інших пошкоджень електрообладнання в адміністративному кабінеті, появи запаху гару, кіптяви, сторонніх звуків у роботі обладнання та тестових сигналів, які сигналізують про його несправності, негайно припинити свою роботу та відключити обладнання від електроживлення.

5.3. У разі загоряння устаткування в кабінеті, терміново вимкнути електричне живлення, повідомити до пожежної охорони за телефоном 101 та безпосередньому керівнику навчального закладу, після чого приступити до самостійного гасіння пожежі наявними засобами.

6. Прикінцеві положення інструкції з охорони праці в адміністративному кабінеті

6.1. Перевірка і перегляд інструкції з охорони праці в адміністративному кабінеті проводиться не рідше одного разу на 5 років.

6.2. Інструкція для адміністративного кабінету повинна бути достроково переглянута в наступних випадках:

- при перегляді міжгалузевих та галузевих правил і типових інструкцій з охорони праці та техніки безпеки;

- при зміні умов праці в конкретному адміністративному кабінеті;
 - при впровадженні та установці нової техніки і (або) технологій в кабінеті;
 - за результатами аналізу матеріалів розслідування аварій, нещасних випадків і професійних захворювань;
 - на вимогу уповноважених представників органів інспекції праці.
- 6.3. Якщо протягом 5 років з дня затвердження (введення в дію) даної інструкції з охорони праці в адміністративному кабінеті умови праці в конкретному кабінеті не змінюються, то дія інструкції продовжується на наступні 5 років.
- 6.4. Відповідальність за своєчасне внесення необхідних змін і доповнень, а також перегляд цієї інструкції з охорони праці покладається на відповідального з охорони праці в навчальному закладі.

Інструкцію розробив:

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____ ДЛЯ ЗАВГОСПА НВК «ШЕЛ»

1. Загальні вимоги інструкції з охорони праці.

- 1.1. Діюча інструкція з охорони праці для завгоспа в НВК «ШЕЛ» розроблена для співробітника, який виконує адміністративно-господарську роботу (АГР) в загальноосвітньому навчальному закладі.
- 1.2. До самостійної роботи завгоспом допускаються особи, які досягли 18 років, ознайомилися з інструкцією з охорони праці для завгоспа, пройшли відповідну підготовку, прослухали інструктаж і пройшли перевірку знань з охорони праці, обов'язковий медичний огляд та не мають будь-яких протипоказань за станом здоров'я.
- 1.3. Інструкція з охорони праці є основним документом, який встановлює вимоги охорони праці й техніки безпеки при роботі завгоспа.
- 1.4. Знання інструкції з охорони праці для завгоспа є обов'язковим. Особи, які допустили порушення інструкції з охорони праці і техніки безпеки для завгоспа НВК «ШЕЛ», можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку загальноосвітнього навчального закладу.
- 1.5. Завгосп зобов'язаний:
 - негайно поставити до відома директора НВК «ШЕЛ» про кожний нещасний випадок, що стався в навчальному закладі, про всі зауваження або порушення, що стосуються охорони праці та техніки безпеки в НВК «ШЕЛ», пожежної безпеки, електробезпеки, а також про несправну роботу обладнання;
 - пам'ятати про особисту відповідальність за недотримання вимог техніки безпеки;
 - стежити за чистотою та порядком на своєму робочому місці та в кабінеті;
 - забезпечувати збереження засобів захисту, інструментів, пристосувань, обладнання, засобів пожежогасіння, документації з охорони праці.
- 1.6. Забороняється порушувати встановлені в даній інструкції для завгоспа НВК «ШЕЛ», правила та вимоги з техніки безпеки.
- 1.7. Завгосп зобов'язаний пройти:
 - перевірку знань інструкцій з охорони праці, інструкції з надання першої домедичної, екстреної, реанімаційної допомоги постраждалим під час виконання роботи людям;
 - навчання практичним правилам та отримання навичок при звільненні людини, яка потрапила під напругу від дії електричного струму, надання першої домедичної допомоги потерпілим при інших нещасних випадках;
- 1.8. Завгоспу забороняється виконувати самому та самовільно роздавати іншим працівникам НВК «ШЕЛ» роботу, яка не відповідає отриманій спеціальності.
- 1.9. Завгосп проходить медичний огляд не рідше 1 разу на рік.
- 1.10. Повинен знати місце знаходження медичної аптечки та вміти нею скористатися.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи.

Перед початком роботи завгоспу необхідно:

- 2.1. Прийняти повідомлення сторожа про стан території НВК «ШЕЛ», робітника з комплексного обслуговування будівлі (слюсаря-сантехніка) про стан опалювальної, водопровідної та каналізаційних систем НВК «ШЕЛ»;
- 2.2. Провести обхід НВК «ШЕЛ», перевірити готовність приміщень до прийому учнів;
- 2.3. Проконтролювати вихід на роботу технічного персоналу, в разі необхідності організувати заміну;

- 2.4. Згідно з планом роботи або в разі необхідності провести збори з обслуговуючим персоналом, визначити недоліки, що стосуються вимог охорони праці, безпечного перебування учнів та працівників у приміщеннях навчального закладу;
- 2.5. Перевірити стан температурного режиму (взимку), освітлення;
- 2.6. При необхідності включити (виключити) освітлення в тамбурі, вестибюлі, холі, на поверхах, сходових клітках;
- 2.7. Перевірити санітарний стан будівлі НВК «ШЕЛ» і якість прибирання коридорів, класів і сходових кліток;
- 2.8. Здійснити обхід території НВК «ШЕЛ» з внутрішнього та зовнішнього боків на предмет виявлення вибухонебезпечних та підозрілих об'єктів;
- 2.9. Систематично здійснювати перевірку справності камер відеонагляду;
- 2.10. У разі виявлення недоліків, які загрожують життю та здоров'ю учнів та працівників НВК «ШЕЛ», повідомити директора навчального закладу.

3. Вимоги безпеки під час роботи.

- 3.1. Забезпечувати відсутність сторонніх осіб на території та в приміщенні навчального закладу.
- 3.2. Контролювати виконання технічним персоналом Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, інструкцій з охорони праці.
- 3.3. Контролювати правильне та безпечне використання обслуговуючим і технічним персоналом навчального закладу миючих і очищаючих засобів, якісне, безпечне і своєчасне прибирання приміщень і територій, своєчасний ремонт обладнання, приміщень та інвентарю.
- 3.4. Забезпечувати пожежну безпеку, справність і збереження ввіреного майна.
- 3.5. При виявленні порушень, недоліків у процесі роботи персоналу, що шкодять здоров'ю працівників або оточуючим людям, припинити виконання роботи і доповісти безпосередньо директору навчального закладу.
- 3.6. Не пересувати та не переносити самому вантаж вище встановлених норм.
- 3.7. Контролювати відсутність захаращення проходів, запасних евакуаційних виходів та вільного доступу й підступів до засобів пожежогасіння.
- 3.8. Суворо контролювати виконання працівниками заборони паління та розведення відкритого вогню у приміщенні та на території навчального закладу.
- 3.9. При виконанні працівниками доручень та посадових обов'язків, стежити за дотриманням безпечних методів роботи, за справною роботою використовуваного обладнання, вживати необхідних заходів щодо їх ремонту, вилучати з використання пошкоджені інструменти та інвентар.
- 3.10. Сприяти виконанню своєчасного та якісного заточування робочого інструменту, забезпечувати його правильне та безпечне зберігання.
- 3.11. Забезпечити захисне заземлення в електроприладах та електрообладнанні. Перевірку заземлення необхідно проводити не рідше 1 разу на рік.
- 3.12. Негайно вживати заходів щодо усунення нерівностей, щілин, вибоїн у підлозі приміщень навчального закладу, а також контролювати утримання її в чистоті.
- 3.13. Контролювати своєчасну очистку від снігу, льоду, посипання піском (сіллю) доріжок, підходів до навчального закладу.
- 3.14. Керівництво вантажно-розвантажувальними роботами доручати тільки тим особам, які можуть забезпечити безпечні прийоми при виконанні цієї роботи.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

- 4.1. Перевірити цілість і справність майна навчального закладу.
- 4.2. Перевірити якість прибирання класів, коридорів, сходових маршів та інших приміщень навчального закладу.
- 4.3. Перевірити наявність ключів та своєчасну їх здачу.

- 4.4. Після закінчення робочого дня завгосп повинен оглянути всі приміщення навчального закладу, вимкнути світло, простежити, щоб сторож заступив на зміну.
- 4.5. Про всі виявлені недоліки та порушення, які не були усунені під час робочого дня, доповісти директору навчального закладу.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

- 5.1. Не допускається приступати до виконання посадових обов'язків у разі поганого самопочуття або при раптовій хворобі.
- 5.2. У разі травмування звернутися до медичного пункту. При нещасному випадку під час роботи персоналу навчального закладу, негайно повідомити директора НВК «ШЕЛ», надати першу долікарську допомогу, транспортувати потерпілого до медпункту, при необхідності викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103. Під час виникнення нещасного випадку – сприяти у проведенні його розслідування.
- 5.3. В аварійних ситуаціях, що представляють небезпеку для людей, в першу чергу необхідно поставити до відома директора навчального закладу.
- 5.4. При виникненні аварійної ситуації, пов'язаної з коротким замиканням, виходом з ладу електропроводки, електрообладнання, терміново знеструмити дану частину навчального закладу.
- 5.5. При виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замикання електропроводки, при виявленні підозрілих предметів тощо) необхідно негайно евакуювати дітей із приміщення, повідомити про пожежу до пожежної частини за телефоном 101, директору навчального закладу (за його відсутності – іншій посадовій особі) та, по можливості, почати гасіння підручними засобами пожежогасіння.
- 5.6. У разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідним Планом евакуації та інструкцією з організації заходів безпеки у разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру.
- 5.7. У разі загрози або у разі виконання терористичного акту, слід керуватися відповідним затвердженим Планом евакуації та інструкцією про порядок дій при загрозі та виникненні надзвичайної ситуації терористичного характеру.
- 5.8. Завгосп, який допустив невиконання або порушення інструкції з охорони праці для завгоспа НВК «ШЕЛ», притягується до відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку та, при необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

Інструкцію розробив:

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____ ДЛЯ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ (НВР)

1. Загальні вимоги з охорони праці

- 1.1. До роботи заступником директора з навчально-виховної роботи (НВР) допускаються особи, які мають вищу професійну освіту, стаж роботи не менше п'яти років на педагогічних чи керівних посадах, пройшли інструктаж з охорони праці, медичний огляд та не мають будь-яких протипоказань за станом здоров'я.
- 1.2. Заступник директора повинен дотримуватись *інструкції з охорони праці для заступника директора з НВР* у НВК «ШЕЛ», інструкції з пожежної безпеки, правил гігієни праці.
- 1.3. Заступник директора з НВР у своїй роботі повинен:
 - знати й виконувати свої посадові обов'язки, *інструкцію з охорони праці для заступника директора НВК «ШЕЛ» з навчально-виховної роботи*, інші інструкції з охорони праці при виконанні робіт;
 - пройти вступний інструктаж та первинний інструктаж на робочому місці;
 - дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - дотримуватись встановлених режимів праці та відпочинку (згідно з графіком роботи);
 - виконувати вимоги особистої гігієни, утримувати в чистоті робоче місце;
 - забезпечувати режим дотримання норм і правил охорони праці, охорони життя і здоров'я дітей під час організації навчально-виховного процесу.
- 1.4. При виконанні посадових обов'язків, на заступника директора з НВР можливий вплив таких шкідливих виробничих факторів:
 - ураження електричним струмом при включенні електроосвітлення, використання несправних електричних приладів;
 - ураження струмом при включенні й користуванні технічними засобами навчання (ТЗН);
 - порушення гостроти зору при недостатній освітленості робочого місця, а також зорове стомлення при тривалій роботі з документами та і на комп'ютері;
 - іонізуючі, неіонізуючі випромінювання та електромагнітні поля при роботі на комп'ютері.
- 1.5. При нещасному випадку потерпілий або очевидець нещасного випадку зобов'язаний негайно повідомити про це директору НВК «ШЕЛ», при несправності обладнання – припинити роботу та повідомити директору, його заступнику з АГЧ.
- 1.6. Заступник директора з НВР зобов'язаний дотримуватись протипожежного режиму закладу освіти, правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також напрямки евакуації при пожежі.
- 1.7. У разі невиконання або порушення *інструкції з охорони праці для заступника директора з НВК НВК «ШЕЛ»*, заступник директора притягується до дисциплінарної відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку і, за необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

2. Вимоги охорони праці перед початком роботи

- 2.1. Перевірити справність електроосвітлення в кабінеті.
- 2.2. Провітрити приміщення кабінету.
- 2.3. Провести підготовку робочої зони для безпечного проведення роботи:
 - включити освітлення всього приміщення, достовірно переконавшись в справній і правильній роботі світильників, при цьому найменша освітленість робочого місця

допускається: при люмінесцентних лампах і не менше 300 лк. (20 Вт/м².), при лампах розжарювання і не менше 150 лк. (48 Вт/м².);

- провести перевірку оснащеності робочого місця, візуально перевірити справність встановлених вимикачів і розеток;
- перевірити справність персонального комп'ютера та принтера, іншого обладнання та електропроводки на видимі пошкодження.

3. Вимоги з охорони праці під час роботи

- 3.1. Виконувати вимоги особистої гігієни і безпеки праці.
- 3.2. Користуватися при роботі тільки справною апаратурою ТЗН, оргтехнікою.
- 3.3. Дотримуватися порядку і не захащувати робоче місце, шляхи евакуації паперами, книгами, сторонніми предметами тощо.
- 3.4. Дотримуватися правил пожежної безпеки, знати шляхи евакуації при пожежі, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (порошковим вогнегасником).
- 3.5. При недостатній освітленості робочого місця для додаткового освітлення користуватися настільною лампою.
- 3.6. При роботі з оргтехнікою (комп'ютер, ксерокс тощо), ТЗН дотримуватися заходів безпеки від ураження електричним струмом:
 - не підключати до електромережі та не відключати від неї прилади мокрими та вологими руками;
 - дотримуватися послідовності включення та виключення оргтехніки, ТЗН, не порушувати технологічних процесів;
 - не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, особливо при роботі з оргтехнікою.
- 3.7. При роботі з використанням комп'ютера керуватися «Інструкцією з охорони праці при роботі на персональному комп'ютері», а при роботі з використанням ксерокса - «Інструкцією з охорони праці при роботі з копіювально-розмножувальним апаратом».
- 3.8. Для підтримки здорового мікроклімату слід через кожні 2 години роботи провітрювати приміщення; відкриваючи фрамугу, бути обережним при фіксуванні її у відкритому положенні.
- 3.9. При тривалій роботі з документами і на комп'ютері з метою зниження стомлення зорового аналізатора, усунення впливу гіподинамії та гіпокінезії, запобіганню розвитку познотонічного стомлення, через кожну годину роботи перерву на 10-15 хв, під час якої слід виконувати комплекс вправ для очей, фізкультурні паузи та хвилинки.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Після завершення роботи заступникові директора з НВР необхідно відключити від електричної мережі персональний комп'ютер та периферійні пристрої.
- 4.2. Привести в порядок робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію.
- 4.3. Перевірити протипожежний стан робочого кабінету.
- 4.4. Провітрити приміщення, закрити вікна, фрамуги, вимкнути всі освітлювальні прилади, закрити двері кабінету на ключ.
- 4.5. Про всі недоліки, виявлені під час роботи, повідомити директору навчального закладу або його заступнику з АГЧ (завгоспу).

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. Не допускається приступати до виконання посадових обов'язків у разі поганого самопочуття або при раптовій хворобі.
- 5.2. У разі появи несправності в роботі комп'ютера, ксерокса, ТЗН (сторонній шум, іскріння, запах гару) негайно вимкнути електроприлад від електромережі та повідомити про це

директору, його заступнику з АГЧ; продовжувати роботу тільки після усунення виниклої несправності.

- 5.3. У разі травмування звернутися до медичного пункту. При нещасному випадку під час роботи персоналу навчального закладу або з учнем, негайно повідомити директора установи, надати першу долікарську допомогу, транспортувати потерпілого до медпункту, при необхідності викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103. Під час виникнення нещасного випадку – сприяти у проведенні його розслідування.
- 5.4. В аварійних ситуаціях, що представляють небезпеку для людей, в першу чергу необхідно поставити до відома директора навчального закладу.
- 5.5. При виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замиканні електропроводки, при виявленні підозрілих предметів тощо) необхідно негайно почати евакуацію учнів на евакуаційний майданчик (згідно з планом евакуації), повідомити про пожежу до пожежної частини за телефоном 101, директору навчального загальноосвітнього закладу (за його відсутності – іншій посадовій особі) та, по можливості, почати гасіння підручними засобами пожежогасіння.
- 5.6. У разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідним Планом евакуації та інструкцією з організації заходів безпеки у разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру.
- 5.7. Заступник директора з НВР, який допустив невиконання або порушення вимог, які вимагає **інструкція з охорони праці для заступника директора з НВР** у НВК «ШЕЛ», притягується до відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку та, при необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

Інструкцію розробив:

Завідувач господарством
НВК «ШЕЛ»

(підпис)

Богдан АНДРУЩАК

УЗГОДЖЕНО:

Відповідальний за роботу з
охорони праці в НВК
«ШЕЛ»

(підпис)

Ірина САВА