|  |  |
| --- | --- |
| **ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ**  \_31.08.2023 № \_38  (дата) | ЗАТВЕРДЖУЮ  Директор Ємільчинського ліцею №1 Ємільчинської селищної ради Житомирської області  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталія ПАЛЬКО  (підпис)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

**в кабінеті географії**

**1. Загальні положення**

1.1. **Інструкція з охорони праці в кабінеті географії** 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 «Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» ДСанПіН 5.5.2.008-01, затверджених постановою Головного санітарного лікаря України від 14.08.2001 р. № 63 і погоджених Міністерством освіти і науки України від 05.06.2001 р.  
1.2. Ця Інструкція встановлює вимоги охорони праці перед початком, під час і після закінчення роботи вчителя, що працює в кабінеті географії, а також порядок його дій і вимоги з охорони праці в аварійних ситуаціях.  
1.3. До самостійної роботи в кабінеті географії допускаються працівники:

* яким виповнилося 18 років, які пройшли необхідний медичний огляд і не мають медичних протипоказань для роботи в навчальному закладі;
* мають відповідну освіту і необхідний досвід роботи з дітьми;
* пройшли необхідні інструктажі з охорони праці та пожежної безпеки.

1.4. Викладач, який працює в кабінеті географії, зобов'язаний виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, режим роботи школи, інструкцію з охорони праці у кабінеті географії. Графік роботи в кабінеті визначає розклад занять, який затверджено директором навчального закладу.  
1.5. Небезпечними факторами при роботі в кабінеті географії є:

* підвищена температура повітря в кабінеті;
* іонізація повітря;
* висока напруга в електричній мережі;
* технічні засоби навчання (ТЗН);
* несправна система вентиляції;
* природні зразки порід, мінералів та інших речовин;
* хімічні фактори, такі як пил;
* шкідливі хімічні речовини, що виділяються деякими природними зразками;
* підвищене напруження уваги;
* інтелектуальні та психоемоційні навантаження.

1.6. Про всі неполадки в електропроводці, технічних засобах навчання, несправності сантехнічного обладнання, меблів та цілісності скла у вікнах в кабінеті географії, працівник повинен повідомити заступнику директора по АГЧ, а у разі його відсутності на робочому місці – черговому адміністратору або заступнику директора з НВР. Обов'язково необхідно зробити відповідний запис в журнал заявок на усунення даної несправності.  
1.7. В кабінеті географії на видному місці повинна бути розташована ця інструкція з охорони праці.  
1.8. Не допускається зберігання в кабінеті будь-якого обладнання на шафах та підвіконнях.  
1.9. На початку кожного навчального року необхідно провести з учнями відповідний інструктаж (для цього необхідно виділити окремий урок за планом) з безпеки в кабінеті географії з обов'язковим записом у відповідному журналі.  
1.10. Перед проведенням кожної практичної роботи, під час якої використовуються інструменти та зразки, необхідно проводити з учнями інструктаж з безпеки при роботі в кабінеті з обов'язковим записом у відповідному журналі.  
1.11. У разі отримання травми учнем в кабінеті географії, вчитель зобов'язаний повідомити про подію черговому адміністратору і шкільному медичному працівнику. При необхідності працюючий в кабінеті співробітник, зобов'язаний надати першу допомогу потерпілому.  
1.12. У разі порушення ким-небудь з учнів вимог безпеки в кабінеті, з усіма учнями необхідно провести позаплановий інструктаж з його обов'язковою реєстрацією у відповідному журналі.  
1.13. За невиконання положень даної інструкції з охорони праці вчитель, що працює в кабінеті географії, несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

**2. Вимоги безпеки в кабінеті географії перед початком роботи**

2.1. Необхідно перевірити (візуально) справність електропроводки, сантехнічного обладнання, системи вентиляції, меблів, ТЗН, а також цілісність скла у вікнах і збереження всіх зразків.  
2.2. Перевірити правильність обладнання робочих місць учнів і свого власного робочого місця (установку столу, стільця та інше) і, при необхідності, виконати необхідні зміни для виключення неправильних поз і тривалих напруг м'язів тіла.  
2.3. У разі виявлення несправності обладнання в кабінеті географії вчитель зобов'язаний негайно повідомити про це заступника директора з АГЧ, а при його відсутності на робочому місці – черговому адміністратору, і зробити відповідний запис в журналі заявок.  
2.4. Не допустити початку робіт учнями у разі виявлення невідповідності їх робочих місць встановленим у представленому розділі вимогам, а також при неможливості виконати зазначені в даному розділі підготовчі роботи.

**3. Вимоги безпеки в кабінеті географії під час роботи**

3.1. Під час проведення роботи необхідно дотримуватися цієї інструкції, правил експлуатації обладнання, оргтехніки, ТЗН і пристосувань, правил роботи з усіма зразками.  
3.2. Працюючий в кабінеті географії співробітник, зобов'язаний забезпечити:

* підтримку порядку і чистоти на своєму робочому місці і робочих місцях учнів;
* проведення обов'язкового інструктажу учнів з безпеки в кабінеті географії, з обов'язковим записом у відповідному журналі перед початком кожної практичної роботи з використанням учнями будь-якого обладнання і всіх наявних зразків;
* дотримання учнями вимог відповідних інструкцій з техніки безпеки при проведенні навчальних занять у кабінеті географії, а також при проведенні практичних робіт;
* дотримання учнями правил роботи з обладнанням.

3.3. Під час проведення роботи в кабінеті географії забороняється:

* перемикати електричні роз'єми при включеному електроживленні;
* закривати обладнання папером і будь-якими сторонніми предметами;
* допускати скупчення паперів на робочих місцях;
* допускати потрапляння рідин на поверхні пристроїв і обладнання;
* проводити самостійний розтин і ремонт обладнання;
* залишати без нагляду працююче і включене обладнання, пристосування, обчислювальну та оргтехніку, ТЗН;
* залишати в кабінеті учнів одних без нагляду.

3.4. Під час відкривання вікон необхідно перевіряти наявність протягів, здатних спричинити розбиття скла.

**4. Вимоги безпеки в кабінеті географії після закінчення навчального процесу**

4.1. Після завершення роботи співробітник, що працює в кабінеті географії, зобов'язаний:

* вимкнути електроживлення в тій послідовності, яка встановлена інструкціями з експлуатації на дане обладнання і ТЗН з урахуванням характеру виконуваних робіт;
* скласти використовувані зразки в спеціальні місця, призначені для їх зберігання;
* проконтролювати наведення порядку на робочих місцях учнями;
* забезпечити організований вихід учнів з кабінету географії.

4.2. Вимкнути освітлення, перекрити водопостачання і закрити всі вікна.  
4.3. При виявленні несправності меблів, обладнання, порушення цілісності шибок, необхідно повідомити про це заступника директора з АГЧ, а при його відсутності на робочому місці – черговому адміністратору і зробити запис в журналі заявок.

**5. Вимоги безпеки в кабінеті географії при аварійних ситуаціях**

5.1. У разі виникнення аварійних ситуацій, таких як замикання електропроводки, прорив водопровідних труб, задимлення, поява сторонніх запахів і іншого, здатних спричинити за собою отримання травми та (або) отруєння учнів, працюючий в кабінеті географії вчитель, зобов'язаний, при можливості, відключити від мережі несправне обладнання, негайно евакуювати з кабінету учнів, керуючись схемою евакуації і дотримуючись при цьому порядку; довести до відома про подію заступника директора з АГЧ, а в разі його відсутності на робочому місці - чергового адміністратора.  
5.2. При виявленні обриву проводів живлення або порушення цілісності ізоляції, несправності заземлення і інших ушкоджень електроустаткування, появи запаху гару, сторонніх звуків в роботі обладнання та тестових сигналів, що інформують про його несправності, негайно припинити виконання роботи, а також забезпечити припинення роботи учнями та вимкнути електроживлення.  
5.3. При ураженні учнів електричним струмом необхідно прийняти екстрені заходи по їх звільненню від дії електричного струму шляхом відключення електроживлення від мережі, звернутися до медичного працівника навчального закладу і, за необхідності, надати потерпілим першу допомогу.  
5.4. У разі наявності постраждалих серед учнів, співробітник, що працює в кабінеті географії, зобов'язаний звернутися до шкільного медичного працівника, а при необхідності надати першу допомогу.  
5.5. У разі виникнення загоряння обладнання необхідно відключити живлення, повідомити про це в пожежну охорону і директору установи, після чого приступити до ліквідації пожежі наявними підручними засобами.

*Інструкцію розробив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

УЗГОДЖЕНО:

Керівник (спеціаліст)  
служби охорони праці закладу

З інструкцією ознайомлений (а)  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(підпис)