ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_\_
Директор ліцею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колоїз Т.Г.

Інструкція
з охорони праці для чергового адміністратора № \_\_

1. Загальні положення

1.1. **Інструкція з охорони праці для чергового адміністратора в школі** 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 та по закінченню роботи чергового адміністратора школи, а також порядок його дій і вимоги з охорони праці в аварійних ситуаціях в закладі загальної середньої освіти.
1.3. При роботі на чергового адміністратора школи можуть надавати дію такі небезпечні і шкідливі виробничі фактори:

* підвищений рівень електромагнітного випромінювання;
* підвищений рівень шуму;
* підвищений або знижений рівень освітленості;
* підвищена яскравість світлового зображення;
* підвищене значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якої може статися через тіло людини;
* напруга зору, уваги, тривалі статичні навантаження;
* фізичні навантаження (вимушена поза, тривале статичне навантаження).

1.4.Черговий адміністратор в цілях виконання вимог охорони праці повинен:

* мати чітке уявлення про небезпечні і шкідливі фактори, пов'язані з виконанням робіт і знати основні способи захисту від їх впливу;
* дбати про особисту безпеку і особисте здоров'я, а також про безпеку оточуючих у процесі виконання робіт чи під час перебування на території навчального закладу;
* знати вимоги електро- і пожежобезпеки при виконанні робіт і вміти користуватися засобами пожежогасіння;
* вміти надавати першу допомогу потерпілому;
* дотримуватися режимів праці та відпочинку, встановлених в загальноосвітньому закладі;
* знати санітарно-гігієнічні умови праці та дотримуватися вимог виробничої санітарії;
* виконувати тільки ту роботу, яка відноситься до посадових обов'язків та доручена безпосередньо керівником, при створенні умов безпечного її виконання;
* проходити навчання безпечним методам і прийомам виконання робіт, інструктажі з охорони праці, попередні і періодичні медичні огляди;
* утримувати робоче місце в чистоті, не допускати його захаращення;
* не допускати на робоче місце сторонніх осіб;
* дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, трудову дисципліну, а також правил поведінки на території та в приміщеннях загальноосвітнього закладу. При пересуванні по території і в приміщеннях слід користуватися тільки встановленими проходами;
* дотримуватися правил особистої гігієни;
* негайно повідомляти заступника директора з адміністративно-господарської частини про всі несправності, виявлені в процесі роботи, про ситуацію, що загрожує життю і здоров'ю людей, про кожен нещасний випадок або про погіршення особистого здоров'я.

1.5. Черговий адміністратор школи зобов'язаний знати інструкцію з охорони праці, дотримуватися правил пожежної безпеки, знати сигнали оповіщення про пожежу, місця розташування засобів пожежогасіння та вміти користуватися ними. Не допускати використання протипожежного обладнання для господарських цілей, не захаращувати проходи і доступи до протипожежного обладнання.
1.6. Під час виконання обов'язків чергового адміністратора потрібно бути уважним, не відволікатися сторонніми справами і розмовами і не відволікати інших.
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 навчального закладу.
1.8. Черговий адміністратор повинен знати правила і порядок дій при виникненні пожежі, іншої НС та евакуації, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння, знати прийоми надання першої допомоги потерпілим при нещасному випадку, а також місце розташування аптечки першої допомоги.
1.9. Черговий адміністратор, який допустив невиконання чи порушення цієї інструкції з охорони праці, притягується до дисциплінарної відповідальності згідно зі Статутом школи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, чинним законодавством України.

2. Вимоги безпеки перед початком чергування.

2.1. Перед початком навчальних занять черговий адміністратор повинен:

* зробити обхід навчальних кабінетів школи для перевірки готовності до навчально-виховного процесу;
* перевірити стан опалення та температурного режиму в приміщеннях, освітлення;
* при необхідності включити (вимкнути) освітлення: у вестибюлі, холі, на поверхах, сходових майданчиках, місцях загального користування;
* зробити внутрішній огляд приміщень, навчальних кабінетів школи, вікон, дверей;
* перевірити санітарний стан кабінетів навчального закладу та якість прибирання кабінетів, коридорів, сходових майданчиків;
* перевірити і, при необхідності, організувати роботу чергових вчителів по школі для забезпечення ефективного чергування;
* проконтролювати вихід на роботу педагогічного і технічного персоналу, в разі необхідності, організувати заміну.

2.2. Переконатися, що температура повітря в приміщенні відповідає необхідним санітарним нормам.
2.3. Перевірити зовнішнім оглядом:

* стан підлог (відсутність слизькості, просипаних речовин, пролитої води та інших рідин; міцність підлогових покриттів);
* достатність освітлення вестибюля;
* справність вхідних дверей.

2.4. Оглянути тротуар перед входом в будівлю школи, сходи і вимагати (при необхідності) прибирання сміття, а в зимовий час від снігу і льоду.
2.5. При виявленні недоліків в роботі обладнання або поломок меблів повідомити заступнику директора з адміністративно-господарської частини (завгоспу) та не використовувати дане обладнання та меблі до повного усунення всіх виявлених недоліків.
2.6. Приступати до роботи дозволяється після виконання підготовчих заходів та усунення всіх недоліків і несправностей.

3. Вимоги безпеки під час чергування.

3.1. Під час чергування адміністратору потрібно бути уважним, не відволікатися сторонніми справами і розмовами і не відволікати інших, не використовувати мобільний телефон.
3.2. Під час навчального процесу черговий адміністратор зобов'язаний:
а) контролювати своєчасність подачі шкільних дзвінків на заняття і на перерву;
б) не допускати запізнення на заняття педагогів і учнів.
в)стежити за виконанням викладачами однакових вимог до учнів:

* до зовнішнього вигляду;
* до санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу;
* перевіряти, контролювати, а при необхідності коригувати організацію чергування по школі, чергового класу;

г)не допускати перебування в школі сторонніх осіб;
д)контролювати чергування вчителів на поверхах;
е)контролювати виконання співробітниками Правил внутрішнього розпорядку, учнями Правил поведінки учнів.
3.3. Черговий адміністратор повинен стежити за справністю вхідних дверей; чистотою і порядком у вестибюлі; справністю і своєчасністю включення і вимикання електроприладів, загального і місцевого освітлення.
При необхідності вимагати: прибирання підлоги (закріплення підлогового покриття); чищення світильників; своєчасної заміни перегорілих ламп.
3.4. У холодну пору року своєчасно вживати заходів до того, щоб тротуар і сходинки при вході були очищені від снігу і льоду, посипані матеріалами, що запобігають ковзанню. Вимагати своєчасного сколювання бурульок над входом в будівлю.
3.6. Дотримуватися правил з охорони праці та протипожежної безпеки.
3.7. Виконувати вимоги цієї інструкції, правила пожежної безпеки, знати порядок дій при виникненні пожежі та іншої надзвичайної ситуації, евакуації.

4. Вимоги безпеки після закінчення чергування.

4.1. Після закінчення занять черговий адміністратор зобов'язаний:

* перевірити наявність класних журналів, наявність і своєчасну здачу ключів;
* разом з черговим вчителем перевірити якість прибирання класів, коридорів, сходових майданчиків та інших приміщень;
* перевірити цілісність і закрити фрамуги вікон.

4.2. Про всі зауваження черговий адміністратор робить відповідний запис в журналі чергового адміністратора і доповідає директору школи.
4.3. Повідомити безпосередньо заступнику директора з адміністративно-господарської частини (при відсутності – іншій посадовій особі) про всі несправності механізмів (інвентарю) та обладнання, про поломки в водопровідної або каналізаційної системи, про недоліки впливають на безпеку і охорону праці, пожежну та електробезпеку помічених під час чергування.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

5.1. Не допускається приступати до виконання роботи в разі поганого самопочуття або раптової хвороби.
5.2. У разі виникнення порушень у роботі засобів оргтехніки або іншого обладнання, а також при виникненні порушень у роботі електромережі (запах гару, сторонній шум при роботі засобів оргтехніки та іншого обладнання або відчуття дії електричного струму при дотику до їх корпусів, миготіння світильників і т. п.) вимкнути засоби оргтехніки та інше обладнання від електромережі, викликати технічний персонал, і повідомити про це безпосередньо заступнику директора з адміністративно-господарської роботи.
5.3. У разі отримання травми черговий адміністратор школи зобов'язаний припинити роботу, покликати на допомогу, скористатися аптечкою першої допомоги, поставити до відома директора школи (при відсутності іншу посадову особу) і звернутися в медичний пункт. При отриманні травми іншим працівником необхідно надати йому першу допомогу. При необхідності, викликати швидку медичну допомогу по телефону 103 і повідомити про подію директора навчального закладу. Забезпечити до початку розслідування збереження обстановки на місці події, а якщо це неможливо (існує загроза життю та здоров'ю оточуючих) – фіксація обстановки шляхом складання схеми, протоколу, фотографування або іншим методом.
5.4. У разі появи задимлення або загоряння негайно припинити роботу, вжити заходів до евакуації людей, 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.
5.5. 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 електрообладнання для його гасіння слід застосовувати тільки вуглекислотні або порошкові вогнегасники.
5.6. При аварії (прориві) в системі опалення, водопостачання необхідно вивести людей з приміщення, повідомити про подію заступнику директора з адміністративно-господарської частини (завгоспу) навчального закладу.
5.7. Черговий адміністратор освітнього закладу зобов'язаний сповістити безпосередньо директора освітнього закладу (за відсутності - іншу посадову особу) про будь-яку ситуацію, що загрожує життю і здоров'ю учнів і працівників школи, несправності обладнання, інвентарю, засобів пожежогасіння, а також порушення вимог цієї Інструкції.
5.8. У разі загрози або виникнення осередка небезпечного впливу техногенного характеру, погрози або приведення у виконання терористичного акту слід керуватися відповідними інструкціями та Планом евакуації.

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

Погоджено

Відповідальний з охорони праці Крат Н.В.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_\_
Директор ліцею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колоїз Т.Г.

Інструкція з охорони праці для вчителя на заміні № \_\_

1. Загальні положення

Ця **інструкція з охорони праці для вчителя на заміні** розроблена для вчителя загальноосвітнього закладу при зміні розкладу і заміні уроків. Учитель зобов'язаний бути ознайомлений з вступним інструктажем з охорони праці в школі.

1. З 8:30 кожного дня вчитель школи зобов'язаний ознайомитися з розкладом замін і змін розкладу та чергування на наступний день. У разі об'єктивної неможливості виходу на заміну, учитель відразу повідомляє про це письмово черговому завучу, і звільняється від заміни тільки після внесення завучем змін у лист замін.

2. Вчитель на заміні повинен заздалегідь дізнатися по класному журналу досліджуваний матеріал з даного предмету і підготуватися до проведення уроку в класі, куди він спрямований на заміну.

3. Вчитель на заміні несе відповідальність за життя і здоров'я учнів, організацію навчально-виховного процесу і якість уроку.

4. Вчитель на заміні у своїй роботі керується цією Інструкцією.

5. У класному журналі на уроці вчитель на заміні повинен зробити:

* запис теми;
* запис домашнього завдання;
* дати уроку;
* відзначити відсутніх;
* виставити оцінки;
* розписатися за заміну в класному журналі.

Оцінки учням необхідно обов'язково виставити в щоденники.

6. По закінченні замінного уроку вчитель повинен розписатися в журналі замін у заступника директора з навчально-виховної роботи.

7. Зміни в розкладі класний керівник (учитель) зобов'язаний довести до відома всіх учнів та їх батьків через запис у щоденниках.
8. При скороченні кількості уроків, в щоденниках учнів має бути вказано час закінчення останнього уроку.

9. При непередбаченій заздалегідь зміні кількості уроків, вчитель повинен йти за розкладом, забезпечувати особистий догляд за дітьми даного класу до кінця навчального дня.

10. Самовільний невихід на заміну, самовільна зміна розкладу або тривалості уроків є грубим порушенням Правил внутрішнього трудового розпорядку та підлягає дисциплінарному стягненню.

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

Погоджено

Відповідальний з охорони праці Крат Н.В.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_\_
Директор ліцею \_\_\_\_\_\_\_\_\_Колоїз Т.Г.

Інструкція
з охорони праці при проведенні навчальних

(навчально-польових) зборів № \_\_\_

1. Загальні положення

1.1. **Інструкція з охорони праці при проведенні навчальних (навчально-польових) зборів** 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.
1.2. До участі у навчальних зборах залучаються учні (юнаки) 10 класу загальноосвітніх установ, за винятком учнів, які мають звільнення від занять за станом здоров'я.
1.3. До занять по справжньому розділу допускаються особи, які пройшли медичний огляд та інструктаж з охорони праці та техніки безпеки при проведенні навчально-польових зборів, вивчили дану інструкцію з охорони праці при проведенні навчальних зборів з предмету ОБЖ в загальноосвітній школі.
1.4. Перед початком зборів, проводиться інструктаж допущених до зборів учнів під розпис в журналі інструктажу школи.
1.5. Небезпечними факторами при проведенні навчально-польових зборів є:

* травми, пошкодження, поранення з необережності, неуважності і при недотриманні правил безпеки;
* хімічні та термічні опіки через необережність, неуважність;
* зміна встановленого маршруту руху, самовільне залишення місця розташування групи;
* потертості ніг при неправильному підборі взуття;
* травмування ніг при пересуванні без взуття;
* укуси отруйними тваринами, плазунами і комахами;
* отруєння отруйними рослинами, плодами і грибами;
* зараження шлунково-кишковими хворобами при вживанні води з неперевірених відкритих водойм.

1.6. У разі недотримання цієї інструкції з охорони праці при проведенні навчальних (навчально-польових) зборів учням оголошуються дисциплінарні стягнення (зауваження, догана), відправлення зі зборів.

2. Вимоги безпеки перед початком навчальних зборів

2.1. Упевнитися в знанні школярами правил безпеки, нагадати про необхідність бути уважнішими і обережнішими.
2.2. Проконтролювати готовність школярів до проведення навчально-польових зборів:

* обов'язкової наявності засобів особистої гігієни, теплого одягу, змінної нижньої білизни, носок і водонепроникного взуття;
* забороняється ввезення на навчально-польові збори продуктів харчування, тютюнових виробів, алкоголю, наркотичних, отруйних і вибухових речовин.

2.3. Перебуваючи на шляху прямування на місце проведення зборів, учні повинні бути уважними і дотримуватися встановлених вимог безпеки.

3. Вимоги безпеки під час проведення навчальних зборів

3.1. При проведенні навчальних зборів забороняється палити, вживати алкогольні (наркотичні) препарати; зберігати або використовувати вибухонебезпечні та отруйні речовини.
3.2. Все матеріальне забезпечення, що застосовується на навчально-польових зборах, забороняється використовувати в інших цілях.
3.3. Обов'язково дотримуватися всіх правил безпеки і акуратно поводитися з вживаним на зборах обладнанням.
3.4. Слід ретельно дотримуватися санітарно-гігієнічних норм і правил особистої гігієни.
3.5. Медичні препарати можна використовувати лише з дозволу медперсоналу. Самовільне їх застосування забороняється.
3.6. Заборонено псувати, завдавати шкоди застосовуваному матеріальному майну.
3.7. Учні повинні підтримувати чистоту і справність особистого обмундирування і спорядження.
3.8. Після закінчення навчальних зборів учень здійснює здачу відповідальній особі отриманого майна. У разі недбалого поводження з військовим і особистим майном інших осіб, його псування або розкрадання, учасник зборів може бути притягнутий до матеріальної відповідальності.
3.9. Під час проходження навчальних зборів учні зобов'язані дотримуватися встановленого на території проведення зборів належного порядку.
3.10. Не смітити, викидати сміття тільки в спеціально відведені для цього місця.
3.11. Не пошкоджувати зелені насадження.
3.12. Підтримувати чистоту і порядок. Забороняється користуватися відкритим вогнем (сірники, запальнички).
3.13. При виникненні поганого самопочуття, захворювання, отримання травми учень негайно доповідає керівнику (командиру взводу, командиуа роти, начальнику зборів, черговому роти), після чого ними приймаються необхідні заходи по наданню першої допомоги, доставка в медичний пункт, лікувальний заклад.
3.14. Дотримуватися правил електробезпеки. Не підходити до електрощитових установок, обірваних електропроводів, до відкритих люків комунікацій. Користуючись електроприладами, механізмами дотримуватися обережності.
3.15. Розпалювання багать в полі (лісі) на всіх заняттях і іграх проводиться тільки з дозволу керівника заняття (ігри).
3.16. Під час риття і обладнання окопу дотримуватися правил безпечного поводження з шанцевим інструментом (всі рухи лопати направляти в сторону від себе і оточуючих).
3.17. Забороняється залишати територію зборів (відлучатися куди-небудь) без дозволу керівника навчально-польових зборів.
3.18. Учні зобов'язані виконувати вимоги керівників, дотримуватися правил інструкції, вимог безпеки.

4. Вимоги безпеки після закінчення навчально-польових зборів

4.1. Після закінчення навчальних зборів слід перевірити чистоту і справність застосовуваного обладнання, спорядження, іншого майна.
4.2.Матеріальне забезпечення заняття, майно здати керівнику.
4.3. При виявленні будь-яких недоліків повідомити керівника навчальних зборів і діяти згідно з його вказівками.
4.4. Забороняється самовільно, без дозволу керівника, усунення виявлених недоліків використовуваного майна (чистити, мити, ремонтувати, регулювати і т. д.)
4.5. Місце знаходження після закінчення зборів привести до відповідного порядку.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. При погіршенні самопочуття учень повинен невідкладно повідомити про це керівника зборів.
5.2. При виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замикання електрики, при виявленні сумнівних предметів тощо) слід негайно доповісти про це керівництву.
5.3. При отриманні школярами травм (пошкоджень, отруєнь, опіків), невідкладно надати першу допомогу потерпілому, повідомити керівництво, якщо необхідно направити постраждалого в найближчий медичний заклад.

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

Погоджено

Відповідальний з охорони праці Крат Н.В.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_\_
Директор ліцею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колоїз Т.Г.

Інструкція
з охорони праці при роботі з персональним комп'ютером №\_\_\_

1. Загальні положення

1.1. **Інструкція з охорони праці при роботі з персональним комп'ютером в школі** 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 з охорони праці при роботі з персональним комп'ютером встановлює вимоги охорони праці для всіх працівників навчального закладу, що використовують в своїй роботі персональний комп'ютер.
1.3. До самостійної роботи на персональних комп'ютерах допускаються особи, які досягли віку 18 років, які знають цю інструкцію з охорони праці, які пройшли медичний огляд, інструктаж з охорони праці та навчання за спеціальною програмою.
1.4. Під час роботи на персональним комп'ютером та інших пристроях на працівника можуть впливати такі небезпечні і шкідливі фактори:

* електричний струм;
* випромінювання;
* перенапруження зору під час роботи з електронними пристроями, особливо при нераціональному розміщенні екрану по відношенню до очей.

1.5. Освітлювальні установки повинні забезпечувати рівномірне освітлення і не повинні утворювати засліплюючих відблисків на клавіатурі й інших частинах пульта, а також на екрані у напрямку очей оператора.
1.6. Дисплеї повинні розміщуватися при однаковому їх розташуванні на відстані не менше 1 м від стіни; відстань між робочими місцями повинна бути не менше 1,5 м.
Забороняється встановлювати дисплеї екранами один проти одного.
1.7. Кут нахилу екрана дисплея по відношенню до вертикалі повинен складати 10-15 градусів, а відстань до екрану - 400-500 мм.
1.8. У приміщеннях і на робочому місці необхідно підтримувати чистоту і порядок, проводити систематичне провітрювання.
1.9. Про всі виявлені під час роботи несправності обладнання необхідно доповісти керівнику; в разі аварії необхідно зупинити роботу до усунення аварійних обставин.
1.10. Про кожний нещасний випадок очевидець, працівник, який його виявив, або сам потерпілий повинні доповісти безпосередньо керівникові робіт і вжити заходів для надання медичної допомоги.
1.11. Керівники, які не забезпечили дотримання вимог даної інструкції з охорони праці при роботі на комп'ютері, а також особи, які допустили порушення цих вимог, притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи з комп'ютером

2.1.Перевірити наявність і надійність захисного заземлення устаткування.
2.2.Перевірити стан електричного шнура та вилки.
2.3.Перевірити справність вимикачів та інших органів управління комп'ютером.
2.4.Перевірити наявність і стан захисного екрана на дисплеї.
2.5. При виявленні будь-яких несправностей комп'ютера не вмикати і негайно довести до відома керівника про це.

3. Вимоги безпеки під час роботи з комп'ютером

3.1. Виконуйте тільки ту роботу, яка входить в обов'язки працівника.
3.2. Вмикайте і вимикайте комп'ютер тільки вимикачами, забороняється проводити відключення витягуванням вилки з розетки.
3.3. Забороняється оператору знімати захисні пристрої з обладнання і працювати без них.
3.4. Не допускати до комп'ютера сторонніх осіб, які не беруть участь в роботі.
3.5. Забороняється переміщати і переносити блоки, обладнання під напругою.
3.6. Забороняється поправляти і заправляти фарбувальну стрічку на принтері під час роботи.
3.7.Не палити на робочому місці.
3.8. Строго виконувати загальні вимоги з електробезпеки та з пожежної безпеки.
3.9.Самостійно розбирати і проводити ремонт електронної та електронно-механічної частини комп'ютера категорично забороняється. Ці роботи може виконувати тільки фахівець з технічного обслуговування комп'ютерів.
3.10. Комп'ютер необхідно використовувати у відповідності з експлуатаційною документацією до нього.
3.11. Під час виконання роботи необхідно бути уважним, не звертати уваги на сторонні речі.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи з комп'ютером

4.1. Відключити комп'ютер від електромережі, для цього необхідно відключити тумблери, а потім витягнути штепсель з розетки.
4.2. Протерти зовнішню поверхню комп'ютера чистою вологою тканиною. При цьому не допускати використання розчинників, одеколону, препаратів в аерозольній упаковці.
4.3. Прибрати робоче місце. Скласти дискети в відповідне місце збереження.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях при роботі з комп'ютером

5.1. При виникненні несправності в роботі комп'ютера або порушення цілісності заземлення його корпусу слід вимкнути прилад і відключити його від електромережі. Роботу продовжити тільки після усунення несправності.
5.2. При загорянні працівник повинен:

* негайно відключити електроприлад від мережі живлення;
* повідомити про те, що трапилась пожежа адміністрації установи і в найближчу пожежну частину за телефоном 101;
* приступити до гасіння осередка загоряння за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

5.3. При отриманні травми слід надати першу допомогу потерпілому, при необхідності відправити його до найближчої лікувальної установи і повідомити про це адміністрацію навчального закладу.

6. Режим праці і відпочинку при роботі на комп'ютері

6.1. При роботі на персональному комп'ютері необхідно чітко виконувати встановлений режим праці і відпочинку, який враховує функціональне напруження праці, динаміку систем організму та працездатності і передбачає обов'язкове виконання регламентованих перерв.
6.2. У режимі роботи за комп'ютером повинні бути перерви через кожну годину роботи на 5-10 хвилин, а через 2 години - на 15 хвилин.
6.3. Кількість знаків, які відпрацьовуються, не повинні перевищувати 30-ти тисяч за 4 години роботи на комп'ютері.
6.4. Під час роботи з текстовою інформацією (у режимі введення даних, редагування тексту або читання з екрану монітора) найбільш фізіологічним є використання чорних знаків на світлому фоні.

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

Погоджено

Відповідальний з охорони праці Крат Н.В.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_\_
Директор ліцею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колоїз Т.Г.

Інструкція з охорони праці для вчителя основ здоров'я № \_\_\_

1. Загальні положення

1.1. **Інструкція з охорони праці для вчителя основ здоров'я 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 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. Дана інструкція складена в цілях регулювання безпечного, з точки зору охорони праці, порядку дій вчителя основ здоров'я перед початком, під час та по закінченню роботи, а також при виникненні аварійних ситуацій в освітньому закладі.
1.3. До виконання обов'язків вчителя основ здоров'я допускаються особи, які досягли 18 років, мають необхідну 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. Вчитель основ здоров'я 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 школи;
* 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 школи - 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 основ здоров'я 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 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 школи.
1.8. Педагогічний працівник повинен пройти навчання і мати навички надання першої домедичної допомоги постраждалим.
1.9. Вчитель основ здоров'я, 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 основ здоров'я

2.1. Перед початком роботи вчителю основ здоров'я 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 основ здоров'я забороняється самостійно усувати виявлені порушення електробезпеки. При помічених несправностях в електромережі, виходу з ладу електролампи чи запобіжника, вчитель основ здоров'я 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 навчального 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 ̊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 основ здоров'я 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 основ здоров'я зобов'язаний терміново доповісти відповідальному з охорони праці, заступнику директора з АГЧ, а при його відсутності - черговому адміністратору закладу загальної середньої освіти.
2.13. Не слід приступати до роботи, якщо виявлені невідповідності робочих місць вчителя основ здоров'я 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 основ здоров'я

3.1. Стежити за дотриманням дисципліни і порядку під час занять в навчальному кабінеті.
3.2. Не слід залишати учнів без нагляду під час проведення навчально-виховного процесу.
3.3. При проведенні уроку з основ здоров'я необхідно підтримувати дисципліну і порядок, уважно стежити за тим, щоб учні дотримувалися всіх вказівок учителя предмету основи здоров'я, забезпечити безпечне проведення навчального процесу.
3.4. 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.
3.5. Саджати за столи учнів слід відповідно до їх зросту і особливостей їх здоров'я. Проводячи заняття з учнями, слід дотримуватися встановленої тривалості занять.
3.6. Під час уроку вчителю забороняється користуватися мобільним телефоном, відволікатись на розмови з іншими працівниками або батьками учнів.
3.7. Вчитель основ здоров'я здійснює контроль за тим, щоб учні не приносили в навчальний кабінет сторонні предмети, а також не приймали їжу і напої в кабінеті.
3.8. Вчитель основ здоров'я здійснює контроль за тим, щоб в навчальному кабінеті не допускалася присутність сторонніх осіб під час проведення навчального процесу.
3.9. 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).

3.10. В цілях забезпечення необхідної природної освітленості кабінету не ставити на підвіконня квіти, зошити, підручники та інші предмети.
3.11. Під час перерв між заняттями при відсутності учнів періодично провітрювати кабінет, при цьому віконні рами зафіксувати у відкритому положенні гачками.
3.12. Наочні посібники застосовувати тільки в справному стані, дотримуючись правил безпеки і затверджених методик.
3.13. Під час роботи за комп’ютером, з принтером або ксероком дотримуватись правил експлуатації даного обладнання. У процесі роботи дотримуватись режимів праці і відпочинку.
3.14. 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.
3.15. Приміщення кабінету основ здоров'я повинно відповідати вимогам норм та правил пожежної безпеки. Стежити за протипожежним станом навчального кабінету, не користуватися електронагрівальними приладами з відкритою спіраллю, не сертифікованими подовжувачами і т. д.
3.16. При пересуванні слід звертати увагу на нерівності і слизькі місця на території і в приміщеннях навчального закладу, обходити їх і остерігатися падіння.
3.17. Вчителю основ здоров'я 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 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.

3.18. Не допускається вчителю основ здоров'я 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.
3.19. 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.
3.20. 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 основ здоров'я

4.1. Після закінчення роботи вчителю основ здоров'я 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. Провітрити навчальний кабінет.
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 навчального кабінету.
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 школі, для подальшої перезарядки. Встановити в приміщенні новий вогнегасник.
4.7. Упевнитися у відповідності приміщення навчального кабінету 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 основ здоров'я зобов'язаний припинити роботу, покликати на допомогу, скористатися аптечкою першої допомоги, повідомити директора школи (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 основ здоров'я 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 пожежогасіння.
5.7. У разі загрози або виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідними інструкціями про порядок дій та Планом евакуації.

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

Погоджено

Відповідальний з охорони праці Крат Н.В.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)