

**Кременецький медичний фаховий коледж
імені Арсена Річинського**

ІНСТРУКЦІЯ № 105

з охорони праці для викладача історії



ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
_____ Н.А. Островська
« 25 » _____ 20 25 р.

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
_____ Н.А. Островська
« » _____ 20 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Кременецького медичного
фахового коледжу імені Арсена Річинського
К. м. н. _____ П. Є. Мазур
« 25 » _____ 20 25 р.

ПЕРЕЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Кременецького медичного
фахового коледжу імені Арсена Річинського
К. м. н. _____ П. Є. Мазур
« » _____ 20 р.

**Інструкція
з охорони праці для викладача історії**

1. Загальні положення

1.1. **Інструкція з охорони праці для викладача історії** розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018р. на основі «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9 в редакції від 1 вересня 2017 року, з урахуванням «Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» ДСанПіН 5.5.2.008-01, затверджених постановою Головного санітарного лікаря України від 14.08.2001 р. № 63 і погоджених Міністерством освіти і науки України від 05.06.2001 р.

1.2. Дана інструкція складена в цілях регулювання безпечного, з точки зору охорони праці, порядку дій викладача історії перед початком, під час та по закінченню роботи, а також при виникненні аварійних ситуацій в освітньому закладі.

1.3. До виконання обов'язків викладач історії допускаються особи, які досягли 18 років, пройшли обов'язковий попередній медичний огляд, вступний і первинний інструктаж з охорони праці і навчання з охорони праці, перевірку знань вимог охорони праці. Викладач повинен мати медичну книжку з допуском до роботи і регулярно 1 раз на рік проходити профілактичний медичний огляд.

1.4. Викладач історії 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 студентів;
- забезпечувати режим дотримання норм і правил з охорони праці під час організації навчання студентів;
- 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 студентів у процесі виконання роботи або під час знаходження на території 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 до медичну допомогу потерпілому;
- виконувати режими праці та відпочинку, встановлені в закладі освіти;
- оперативно повідомляти заступника директора з адміністративно-господарської частини про всі несправності використовуваного обладнання, виявлених в процесі роботи, директору 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.).

1.5. Під час виконання посадових обов'язків викладачем історії 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 психо-емоційна напруга;
- значне голосове навантаження;
- статичне навантаження при незначному загальному м'язовому руховому навантаженні;
- пожежонебезпека;
- висока щільність епідемічних контактів.

1.6. Викладач 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 закладу.

1.8. Викладач повинен пройти навчання і мати навички надання першої домедичної допомоги постраждалим.

1.9. Викладач історії, 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 для викладача історії перед початком роботи

2.1. Перед початком роботи викладачу історії 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. Викладачу історії забороняється самостійно усувати виявлені порушення електробезпеки. При помічених несправності в електромережі, виходу з ладу електролампи чи запобіжника, викладач історії та суспільствознавства повинен повідомити електрика або відповідального за електрогосподарство закладу 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 історії і провітрити його. Вікна у відкритому положенні фіксувати гачками, а фрамуги повинні мати обмежувачі. Провітрювання слід закінчити за 30 хв до приходу студентів. Переконавшись, у тому що температура повітря в кабінеті відповідає вимогам санітарних правил і становить 17-20 °С.

2.6. 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.

2.7. Перевірити справність робочих місць студентів.

2.8. Проконтролювати наявність і справний стан наочних посібників. При використанні таблиць, мап та інших демонстраційних засобів слід перевірити надійність їх кріплення до дошки.

2.9. Перевірити наявність у кабінеті історії 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 заняття матеріали, наочні посібники, роздавальний матеріал.

2.12. При виявленні пошкодження приладів і обладнання, викладач історії зобов'язаний терміново доповісти відповідальному з охорони праці, заступнику директора з АГЧ, а при його відсутності – черговому адміністратору закладу освіти.

2.14. Не слід приступати до роботи, якщо виявлені невідповідності робочих місць викладача історії або студентів встановленим в даному розділі вимогам, а також при неможливості здійснити зазначені вище підготовчі до роботи дії.

3. Вимоги безпеки під час роботи викладач історії в кабінеті

3.1. Викладачу історії необхідно дотримуватися особистої безпеки праці.

3.2. Стежити за дотриманням дисципліни і порядку під час занять в кабінеті історії.

3.3. Не слід залишати студентів без нагляду під час проведення навчально-виховного процесу.

3.4. Впродовж роботи необхідно тримати своє робоче місце в чистоті і порядку, дотримуватись санітарно-гігієнічних норм і правил особистої гігієни. Не захарашувати своє робоче місце і проходи до нього, контролювати вільність проходів між рядами студентів та евакуаційних виходів з навчального кабінету.

3.5. Проводячи заняття з студентами, слід дотримуватися встановленої тривалості занять.

3.6. Під час заняття викладачу забороняється користуватися мобільним телефоном, відволікатись на розмови з іншими працівниками.

3.7. Не залишати студентів у кабінеті без контролю, не допускати під час проведення навчального процесу в кабінет історії сторонніх осіб.

3.8. При поясненні нового матеріалу викладачу історії слід перебувати біля дошки або викладацького столу.

3.9. При підході до столу студента, в разі потреби, обережно пересуватися у проході між столами та іншими меблями.

3.10. При проході уздовж шаф упевнитися, що дверцята закриті.

3.11. Виконуючи роботу, не допускати застосування несправного електричного освітлення, не робочого персонального комп'ютера, принтера, ксерокса, іншого електричного обладнання, що знаходиться в робочому кабінеті.

3.12. При роботі необхідно дотримуватися наступних заходів безпеки від ураження електричним струмом:

- не торкатися до відкритих і неогорджених 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).

3.13. Не допускати студентів до перенесення апаратури ТЗН.

3.14. Не допускати студентів до самостійного включення електроприладів і апаратури ТЗН.

3.15. В цілях забезпечення необхідного природного освітлення кабінету не ставити на підвіконня квіти, зошити, підручники та інші предмети.

3.16. Під час перерв між заняттями при відсутності студентів періодично провітрювати кабінет, при цьому віконні рами зафіксувати у відкритому положенні гачками.

3.17. Наочні посібники застосовувати тільки в справному стані, дотримуючись правил безпеки і затверджених методик.

3.18. Не використовувати в приміщенні кабінету електронагрівальні прилади: кип'ятильники, плитки, електрочайник, плойки, не сертифіковані подовжувачі і т. ін.

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

3.20. 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.

3.21. Приміщення кабінету історії повинно відповідати вимогам норм та правил пожежної безпеки. Стежити за протипожежним станом кабінету історії, не користуватися електронагрівальними приладами з відкритою спіраллю, не сертифікованими подовжувачами і т. д.

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

3.23. Викладачу історії необхідно дотримуватися наступних правил пересування в приміщеннях і на території 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 сходинок, не переважуватися через перила, ходити обережно і не поспішаючи;
- не проходити ближче 1,5 метра від стін будівлі освітнього закладу.

3.24. Не допускається викладачу історії під час роботи порушувати цю інструкцію з охорони праці, інші інструкції з охорони праці та пожежної безпеки в закладі. Заборонено приховування фактів травмування студентів і працівників.

3.25. 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.

3.26. Не використовувати в приміщенні кабінету електронагрівальні прилади: кип'ятильники, плитки, електрочайник, плойки, не сертифіковані подовжувачі і т. ін.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи в кабінеті історії

4.1. Після закінчення роботи викладачу історії необхідно відключити в кабінеті історії від електромережі апаратуру ТЗН (технічні засоби навчання), повністю відключити електричні прилади, персональний комп'ютер, принтер.

4.2. Привести в порядок своє робоче місце. Усе обладнання, що використовує викладач під час навчального процесу, демонстраційних та інших видів робіт, слід прибрати з демонстраційного столу і розмістити згідно з правилами їх зберігання.

4.3. Перевірити прибирання студентами своїх робочих місць, проконтролювати винос сміття з приміщення навчального кабінету

4.4. Провітрити кабінет історії.

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 закладі, для подальшої перезарядки. Встановити в приміщенні новий вогнегасник.

4.7. Упевнитися у відповідності приміщення кабінету історії вимогам норм та правил пожежної безпеки, вимкнути освітлення і закрити кабінет історії 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 кабінеті історії в аварійних ситуаціях

5.1. Не починати роботу в разі поганого самопочуття або раптової хвороби.

5.2. При виникненні аварійних ситуацій (прорив водопровідної системи або системи опалення) вивести студентів з приміщення кабінету історії і доповісти про подію заступнику директора з адміністративно-господарської частини (при відсутності – іншій відповідальній особі) і далі діяти згідно з отриманими вказівками.

5.3. 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.

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

5.5. У разі отримання травми покликати на допомогу, скористатися аптечкою першої допомоги і повідомити про це директора коледжу (при відсутності – іншу відповідальну особу).

5.6. У випадку одержання травми студента надати потерпілому першу допомогу, у разі необхідності, викликати швидку медичну допомогу, доповісти про подію директору закладу (при відсутності – іншій відповідальній особі).

5.7. У разі загрози або виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру діяти відповідно до плану евакуації.

УЗГОДЖЕНО:

Інженер з охорони праці коледжу



Шляхтичук С.В.