

Кременецький медичний фаховий коледж імені Арсена Річинського

ІНСТРУКЦІЯ № 101

з охорони праці в кабінеті соціально-економічних дисциплін



ГОЛОВА ПРОФЕСІЙНОГО КОМІТЕТУ
ІМ. А. РІЧИНСЬКОГО
Н.А. Островська
« 26 » 20 25 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Кременецького медичного
фахового коледжу імені Арсена Річинського
к. м. н. П. Є. Мазур
« 26 » 20 25 р.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
Н.А. Островська
« 26 » 20 25 р.

ПЕРЕЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Кременецького медичного
фахового коледжу імені Арсена Річинського
к. м. н. П. Є. Мазур
« 26 » 20 25 р.

Інструкція

з охорони праці в кабінеті соціально-економічних дисциплін

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці в кабінеті соціально-економічних дисциплін 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 викладача, що працює в кабінеті соціально-економічних дисциплін, а також порядок його дій і вимоги з охорони праці в аварійних ситуаціях.

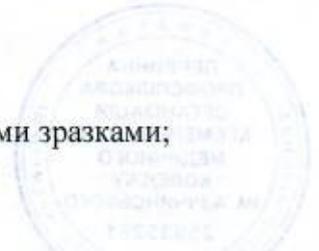
1.3. До самостійної роботи в кабінеті соціально-економічних дисциплін допускаються працівники:

- 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 із студентами;
- пройшли необхідні інструктажі з охорони праці та пожежної безпеки.

1.4. Викладач, який працює в кабінеті соціально-економічних дисциплін, зобов'язаний виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, режим роботи коледжу, інструкцію з охорони праці у кабінеті соціально-економічних дисциплін. Графік роботи в кабінеті визначає розклад занять, який затверджено директором навчального закладу.

1.5. небезпечними факторами при роботі в кабінеті соціально-економічних дисциплін 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 соціально-економічних дисциплін 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 соціально-економічних дисциплін 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 із студентами відповідний інструктаж з безпеки в кабінеті соціально-економічних дисциплін з обов'язковим записом у відповідному журналі.

1.10. У разі отримання травми студента в кабінеті соціально-економічних дисциплін, викладач зобов'язаний повідомити про подію черговому адміністратору. При необхідності працюючий в кабінеті співробітник, зобов'язаний надати першу допомогу потерпілому.

1.12. У разі порушення ким-небудь із студентів вимог безпеки в кабінеті, з усіма студентами необхідно провести позаплановий інструктаж з його обов'язковою реєстрацією у відповідному журналі.

1.13. За невиконання положень даної інструкції з охорони праці викладач, що працює в кабінеті соціально-економічних дисциплін, несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

2. Вимоги безпеки в кабінеті соціально-економічних дисциплін 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 студентів і свого власного робочого місця (установку столу, стільця та інше) і, при необхідності, виконати необхідні зміни для виключення неправильних поз і тривалих навантажень м'язів тіла.

2.3. У разі виявлення несправності обладнання в кабінеті соціально-економічних дисциплін викладач 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 до початку робіт студентів 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 соціально-економічних дисциплін 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 соціально-економічних дисциплін викладач, зобов'язаний забезпечити:

- підтримку порядку і чистоти на своєму робочому місці і робочих місцях студентів;
- проведення обов'язкового інструктажу з безпеки студентів в кабінеті соціально-економічних дисциплін, з обов'язковим записом у відповідному журналі;
- дотримання студентами вимог відповідних інструкцій з техніки безпеки при проведенні навчальних занять у кабінеті соціально-економічних дисциплін.

3.3. Під час проведення роботи в кабінеті соціально-економічних дисциплін 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 студентів одних без нагляду.

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

4. Вимоги безпеки в кабінеті соціально-економічних дисциплін після закінчення навчального процесу

4.1. Після завершення роботи викладач, що працює в кабінеті соціально-економічних дисциплін, 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 студентів;
- забезпечити організований вихід студентів з кабінету соціально-економічних дисциплін.

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 соціально-економічних дисциплін 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 студентів, працюючий в кабінеті соціально-економічних дисциплін викладач, зобов'язаний, при можливості, відключити від мережі несправне обладнання, негайно евакуювати з кабінету студентів, 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 студентами та вимкнути електроживлення.

5.3. При ураженні студента 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 студентів, викладач, що працює в кабінеті соціально-економічних дисциплін, зобов'язаний 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.

УЗГОДЖЕНО:
Інженер з охорони праці коледжу



Шляхтичук С.В.