

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому
_____ Галина РУДНІЦЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Новозаводського ліцею
_____ Валентина КРИВУЛЬСЬКА

Наказ №16/о від 30.01.2023 р.

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ №15 ВЧИТЕЛЯ ІСТОРІЇ ТА СУСПІЛЬСТВОЗНАВСТВА

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці для вчителя історії та суспільствознавства ліцею 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 історії та суспільствознавства перед початком, під час та по закінченню роботи, а також при виникненні аварійних ситуацій в освітньому закладі.

1.3. До виконання обов'язків вчителя історії та суспільствознавства 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 історії та суспільствознавства 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 ліцею - 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 історії та суспільствознавства 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;
- ✓ 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 ліцею.

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

1.9. Вчитель історії та суспільствознавства, 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 вчителя історії перед початком роботи

2.1. Перед початком роботи вчителю історії та суспільствознавства 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 історії забороняється самостійно усувати виявлені порушення електробезпеки. При помічених несправностях в електромережі, виходу з ладу електролампи чи запобіжника, вчитель історії та суспільствознавства 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 історії 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. 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 уроку матеріали, наочні посібники, роздавальний матеріал.

2.12. При виявленні пошкодження приладів і обладнання, вчитель історії та суспільствознавства зобов'язаний терміново доповісти відповідальному з охорони праці, заступнику директора з АГЧ, а при його відсутності - черговому адміністратору закладу загальної середньої освіти.

2.14. Не слід приступати до роботи, якщо виявлені невідповідності робочих місць вчителя історії 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 історії в кабінеті

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

3.8. При поясненні нового матеріалу вчителю історії слід перебувати біля дошки або учительського столу, не ходити проходом між учнівськими столами.

3.9. При підході до столу учня, 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 негороджених 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 учнів до перенесення апаратури ТЗН.

3.14. Не допускати учнів 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 учнів 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, електрочайники, плойки, не сертифіковані подовжувачі і т.ін.

3.19. Під час роботи за комп'ютером, з принтером або ксероком 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 хвилини.

3.21. Приміщення кабінету історії та суспільствознавства 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. Вчителю історії та суспільствознавства 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.

3.24. Не допускається вчителю історії 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.

3.25. 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, електрочайники, плойки, не сертифіковані подовжувачі і т.ін.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи в кабінеті історії

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

4.2. Привести в порядок своє робоче місце. Усе обладнання, що використовує учитель 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 учнями своїх робочих місць, проконтролювати винос сміття з приміщення навчального кабінету

4.4. Провітрити кабінет історії та суспільствознавства.

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 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 дітей з приміщення кабінету історії та суспільствознавства 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 учнів з кабінету історії (керуючись планом евакуації з приміщення) в безпечне місце, задіяти систему оповіщення про пожежу, повідомити в пожежну службу за телефоном 101, доповісти адміністрації ліцею. 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, звернутися за медичною допомогою до медпункту навчального закладу і повідомити про це директора школи (при відсутності – іншу відповідальну особу).

5.6. У випадку одержання травми учнями надати потерпілому першу допомогу, викликати шкільну медсестру (або доставити потерпілого в медпункт), у разі необхідності, викликати швидку медичну допомогу, доповісти про подію директору ліцею (при відсутності – іншій відповідальній особі).

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

«__» _____ 202__ р.

З інструкцією ознайомлений (а), один екземпляр отримав (ла) та зобов'язуюсь зберігати його на робочому місці.

«__» _____ 202__ р. _____ / _____ /
(підпис)