

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Т. И. Пантелеева

Протокол № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МОУ «Железногорская СОШ № 4»

Г.В. Груздева _____

Приказ № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда

_____ В.О. Пестрякова

« ____ » _____ 2023 г.

Инструкция по охране труда для инспектора по кадрам ИОТ 040 - 2023

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; разделом X ТК РФ и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы сотрудника, выполняющего обязанности специалиста по кадрам, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях.

1.3. Инструкция по охране труда составлена в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья специалиста по кадрам школы при выполнении им своих трудовых обязанностей и функций в общеобразовательной организации.

1.4. К выполнению обязанностей специалиста по кадрам в общеобразовательной организации допускаются лица:

- имеющие образование, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению директора, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.5. Специалист по кадрам при приеме на работу проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный директором Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

1.6. Специалист по кадрам в школе должен пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пожарной безопасности и электробезопасности, а также проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности. Необходимо изучить инструкции по эксплуатации персонального компьютера и иной оргтехники.

1.7. Инструкция по охране труда разработана с целью обеспечения безопасной работы специалиста по кадрам на рабочем месте, безопасного нахождения в помещениях и на территории школы, предотвращения фактов травмирования сотрудника.

1.8. Специалист по кадрам в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с офисным оборудованием;
- знать способы рациональной организации рабочего места;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ на офисной технике, знать основные способы защиты от их воздействия;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ в общеобразовательной организации;
- пользоваться электроприборами согласно инструкциям по их эксплуатации;
- выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям специалиста по кадрам и поручена директором школы и его заместителями, при создании условий безопасного ее выполнения;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав общеобразовательной организации;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха, трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкции по охране труда, при работе с персональным компьютером и иной оргтехникой;
- соблюдать должностную инструкцию специалиста по кадрам школы.

1.9. Опасные и (или) вредные производственные факторы, которые могут воздействовать в процессе работы на специалиста по кадрам школы, отсутствуют.

1.10. Перечень профессиональных рисков и опасностей при работе специалистом по кадрам:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места;
- зрительное утомление при длительной работе с документами, на персональном компьютере (ноутбуке);
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток, выключателей;
- поражение электрическим током при использовании неисправного персонального компьютера (ноутбука) и иной оргтехники, при отсутствии заземления / зануления электроприборов;
- поражение электрическим током при использовании кабелей питания с поврежденной изоляцией, несертифицированных и самодельных удлинителей;
- снижение общего иммунного состояния организма вследствие продолжительного воздействия на сотрудника электромагнитного излучения при работе с оргтехникой;
- статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке;
- уколы и порезы при неаккуратном обращении с канцелярскими принадлежностями,

ножницами, шилом, иглой, а также при использовании их не по прямому назначению;

- химические вещества, входящие в состав красок, порошков принтера и ксерокса;
- эмоциональные перегрузки.

1.11. В случае травмирования уведомить директора школы любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности оборудования, оргтехники и мебели сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и не использовать до устранения всех недостатков и получения разрешения.

1.12. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм специалист по кадрам должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- не допускать приема пищи в рабочем кабинете, проветривать кабинет;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21.

1.13. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.14. Специалист, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Специалист по кадрам общеобразовательной организации должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Проверить окна на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол, целостность замков на дверях, шкафах, сейфе.

2.3. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в кабинете и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в кабинете специалиста по кадрам должен составлять 300 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.4. Убедиться в свободности выхода из кабинета специалиста по кадрам, проходов.

2.5. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности.

2.6. Убедиться в безопасности своего рабочего места:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;
- проверить плотность подведения кабелей питания к системному блоку и монитору, оргтехнике, не допускать переплетения кабелей питания;
- проверить правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши, принтер и ксерокс разместить дальше от себя;

- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иной оргтехнике;
- убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, личных дел, папок.

2.7. Провести осмотр санитарного состояния рабочего кабинета. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Достать из мест хранения необходимую документацию к работе, убрать посторонние предметы и все, что может препятствовать безопасному выполнению работы и создать дополнительную опасность.

2.8. Проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей, бумаги, необходимых для работы специалиста по кадрам школы.

2.9. Произвести сквозное проветривание кабинета специалиста по кадрам, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать крючками или ограничителями.

2.10. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности оргтехники (принтер, ксерокс и др.).

2.11. При необходимости провести регулировку монитора, протереть экран монитора с помощью специальных салфеток.

2.12. Составить план работы на день и равномерно распределить выполнение намеченной работы с обязательными перерывами на отдых и прием пищи.

2.13. Приступать к работе специалисту по кадрам школы разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требованиях охраны труда во время работы

3.1. Во время работы специалисту по кадрам необходимо соблюдать порядок в рабочем кабинете, не загромождать свое рабочее место, выходы из помещения и подходы к первичным средствам пожаротушения личными делами, документами, папками и любыми другими посторонними предметами.

3.2. В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.

3.3. Не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю (качание на стуле, размахивание канцелярскими принадлежностями и иными предметами).

3.4. Быть внимательным в работе, не отвлекаться посторонними делами и разговорами, выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям специалиста по кадрам и поручена непосредственно директором школы и его заместителями, при создании условий безопасного ее выполнения.

3.5. Во время работы быть вежливым, вести себя спокойно и выдержанно, избегать конфликтных ситуаций, которые могут вызвать нервно-эмоциональное напряжение и отразиться на безопасности труда.

3.6. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности кабинета специалиста по кадрам не ставить на подоконники цветы, не располагать личные дела, папки, документы и иные предметы.

3.7. Персональный компьютер (ноутбук) и иную оргтехнику использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

3.8. Выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране монитора или ноутбука. Выключать компьютер (ноутбук) или переводить в режим ожидания, когда его использование приостановлено.

3.9. Регулировать монитор персонального компьютера в соответствии с рабочей позой, так как рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. Конструкция кресла должна позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.10. Клавиатуру и мышь ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

3.11. Не использовать в работе мониторы на основе электронно-лучевых трубок.

3.12. Во избежание травмирования рук при прошивке документов необходимо соблюдать осторожность при работе с иглой, шилом, ножницами.

3.13. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.

3.14. Не использовать в рабочем помещении переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки и не сертифицированные удлинители.

3.15. При длительной работе с документами, личными делами, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

3.16. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 ч работы проветривать кабинет специалиста по кадрам, при этом окна фиксировать в открытом положении крючками или ограничителями. После продолжительного ксерокопирования необходимо проветрить помещение.

3.17. При использовании оргтехники и иных электроприборов специалисту по кадрам школы запрещается:

- включать в электросеть и отключать от неё персональный компьютер, принтер, ксерокс и иную оргтехнику и электроприборы мокрыми и влажными руками;
- нарушать последовательность включения и выключения, технологические процессы;
- доставать замятую бумагу из принтера или ксерокса при включенном электропитании;
- открывать и производить чистку принтера, ксерокса при включенном электропитании;
- допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;
- выполнять выключение аппаратуры рывком за шнур питания;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, документы, вещи и т.п.);
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;
- разбирать включенные в электросеть электроприборы;
- прикасаться к кабелям питания с поврежденной изоляцией;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- оставлять без присмотра включенные в электросеть электроприборы.

3.18. Специалисту по кадрам необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории школы:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- не ходить по мокрому полу;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться за перила, не перешагивать и не перепрыгивать через ступеньки;
- обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории школы, обходить их и остерегаться падения;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.

3.19. Строго соблюдать требования противопожарного режима в архиве школы.

3.20. Соблюдать во время работы инструкцию по охране труда для специалиста по кадрам в школе, установленный режим рабочего времени (труда) и времени отдыха, при работе с использованием компьютера (ноутбука) руководствоваться «Инструкцией по охране труда

при работе на персональном компьютере», при деятельности с использованием ксерокса – «инструкцией по охране труда при работе на копировально-множительном аппарате».

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не допускается специалисту по кадрам общеобразовательной организации приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током вследствие неисправности персонального компьютера и иной оргтехники, шнуров питания;
- неисправность персонального компьютера и иной оргтехники;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.3. Специалист по кадрам обязан немедленно известить непосредственного руководителя или директора школы:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников общеобразовательной организации;
- о каждом несчастном случае, произошедшем в школе;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.4. При возникновении неисправности в оргтехнике или ином электроприборе (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ним работу и обесточить, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

4.5. В случае получения травмы специалист по кадрам должен прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, поставить в известность директора школы (при отсутствии иное должностное лицо) и обратиться в медицинский пункт. При получении травмы иным сотрудником или обучающимся оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника общеобразовательной организации, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103) и сообщить о происшествии директору школы. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем фотографирования или иным методом. Оказать содействие при проведении расследования несчастного случая.

4.6. В случае появления задымления или возгорания в рабочем кабинете, специалист по кадрам обязан немедленно прекратить работу, вывести людей из помещения – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, сообщить директору школы. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения. При использовании огнетушителей не направлять в сторону людей струю углекислоты и порошка.

4.7. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения и канализации в кабинете специалиста по кадрам необходимо оперативно сообщить о происшедшем заместителю директора по административно-хозяйственной части общеобразовательной организации.

4.8. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда после завершения работы

5.1. По окончании работы специалисту по кадрам общеобразовательной организации необходимо выключить все электроприборы и обесточить их отключением из электросети.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Т. И. Пантелеева

Протокол № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МОУ «Железногорская СОШ № 4»

Г.В. Груздева _____

Приказ № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда

_____ В.О. Пестрякова

« ____ » _____ 2023 г.

Инструкция по охране труда для калькулятора ИОТ 051 - 2023

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы сотрудника, выполняющего обязанности калькулятора в школе, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях.

1.3. Инструкция по охране труда составлена в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья калькулятора при выполнении им своих трудовых обязанностей в школе.

1.4. К выполнению обязанностей калькулятора в общеобразовательной организации допускаются лица:

- имеющие образование, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.5. Калькулятор при приеме на работу проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный директором Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

1.6. Калькулятор должен пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пожарной безопасности и электробезопасности, а также проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.7. Калькулятор в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ и знать основные способы защиты от их воздействия;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории общеобразовательной организации;
- пользоваться электроприборами согласно инструкциям по эксплуатации;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав общеобразовательной организации;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха, трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием;
- соблюдать должностную инструкцию калькулятора школы.

1.8. Опасные и (или) вредные производственные факторы, которые могут воздействовать в процессе работы на калькулятора в школе, отсутствуют.

1.9. Перечень профессиональных рисков и опасностей:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места;
- зрительное утомление при длительной работе с документами, на персональном компьютере (ноутбуке);
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток, выключателей;
- поражение электрическим током при использовании неисправного персонального компьютера (ноутбука) и иной оргтехники, при отсутствии заземления / зануления;
- поражение электрическим током при использовании кабелей питания с поврежденной изоляцией, несертифицированных и самодельных удлинителей;
- электромагнитное излучение электроприборов;
- термические ожоги при возгорании вышедшего из строя персонального компьютера (ноутбука) и иной оргтехники, электрооборудования;
- статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке.
- возможность получения травмы вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями или при использовании их не по прямому назначению.

1.10. В случае травмирования уведомить директора школы любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности оборудования, оргтехники и мебели сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и не использовать до устранения всех недостатков и получения разрешения.

1.11. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм калькулятор должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- не допускать приема пищи в рабочем помещении, проветривать помещение;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21.

1.12. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.13. Калькулятор, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда в школе, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Калькулятор общеобразовательной организации должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Проверить окна на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.3. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в кабинете и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в кабинете должен составлять 300 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.4. Убедиться в свободности выхода из кабинета, проходов.

2.5. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности.

2.6. Убедиться в безопасности рабочего места:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;
- проверить плотность подведения кабелей питания к системному блоку и монитору, оргтехнике, не допускать переплетения кабелей питания;
- проверить правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши;
- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иной оргтехнике;
- при необходимости протереть экран монитора с помощью специальных салфеток;
- убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, папок.

2.7. Провести осмотр санитарного состояния кабинета. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Осуществить подготовку необходимой документации к работе.

2.8. Проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей, необходимых для работы калькулятору.

- 2.9. Произвести сквозное проветривание кабинета, открыв окна и двери. Окна в открытом положении зафиксировать крючками или ограничителями.
- 2.10. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в исправности оргтехники (принтер, ксерокс и др.). При необходимости провести необходимую регулировку монитора.
- 2.11. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время работы

- 3.1. Во время работы калькулятору необходимо соблюдать порядок в кабинете, не загромождать свое рабочее место, выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения бумагой, документами, папками и любыми другими посторонними предметами.
- 3.2. В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.
- 3.3. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности кабинета не ставить на подоконники цветы, не располагать папки, документы и иные предметы.
- 3.4. Персональный компьютер (ноутбук) и иную оргтехнику использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.
- 3.5. При использовании персонального компьютера (ноутбука) выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Выключать или переводить в режим ожидания, когда его использование приостановлено или завершено.
- 3.6. Клавиатуру и мышь ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.
- 3.7. Не использовать мониторы на основе электронно-лучевых трубок.
- 3.8. Во избежание травмирования рук при прошивке документов необходимо соблюдать осторожность при работе с иглой, шилом, ножницами.
- 3.9. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.
- 3.10. Не использовать в помещении кабинета калькулятора переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки и не сертифицированные удлинители.
- 3.11. При использовании оргтехники и иных электроприборов калькулятору запрещается:
- включать в электросеть и отключать от неё компьютерное оборудование, иную оргтехнику и электроприборы мокрыми и влажными руками;
 - нарушать последовательность включения и выключения, технологические процессы;
 - выполнять выключение рывком за шнур питания;
 - размещать на электроприборах предметы (бумагу, вещи и т.п.);
 - передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;
 - разбирать включенные в электросеть приборы;
 - прикасаться к оголенным или с поврежденной изоляцией кабелям питания;
 - сгибать и заземлять кабели питания;
 - оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть электроприборы.
- 3.12. Калькулятору необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории школы:
- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
 - ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны,

- осторожно и не спеша;
 - при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться за перила, не перешагивать и не перепрыгивать через ступеньки;
 - обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории общеобразовательной организации, обходить их и остерегаться падения;
 - не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.
- 3.13. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 ч работы проветривать рабочий кабинет; окна фиксировать в открытом положении крючками или ограничителями.
- 3.14. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом, не вставать на подоконник.
- 3.15. Соблюдать во время работы инструкцию по охране труда для калькулятора в школе, установленный режим рабочего времени (труда) и времени отдыха, при работе с использованием компьютера (ноутбука) руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере», при деятельности с использованием ксерокса – «инструкцией по охране труда при работе на копировально-множительном аппарате».
- 3.16. При длительной работе с документами, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не допускается приступать к работе калькулятору при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током, вследствие неисправности электрооборудования, оргтехники и шнуров питания;
- возникновение неисправности в оргтехнике;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.3. Калькулятор обязан немедленно известить директора школы:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- о каждом произошедшем несчастном случае;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.4. При возникновении неисправности в оргтехнике или ином электроприборе (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ним работу и обесточить, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

4.5. В случае получения травмы калькулятор должен прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, поставить в известность директора школы (при отсутствии иное должностное лицо) и обратиться в медицинский пункт. При получении травмы иным работником или обучающимся оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника общеобразовательной организации, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 103 и сообщить о происшествии директору школы. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем фотографирования или иным методом.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Т. И. Пантелеева

Протокол № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МОУ «Железногорская СОШ № 4»

Г.В. Груздева _____

Приказ № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда

_____ В.О. Пестрякова

« ____ » _____ 2023 г.

Инструкция по охране труда для фельдшера ИОТ 052 - 2023

1. Общие положения инструкции по охране труда для фельдшера

1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы работника, выполняющего обязанности фельдшера в общеобразовательной организации, а также порядок его действий и требования по охране труда в аварийных ситуациях.

1.2. Работник, принятый на работу в общеобразовательную организацию фельдшером, должен обязательно пройти медицинский осмотр, специальное обучение, вводный инструктаж по технике безопасности, первичный инструктаж - на рабочем месте, повторный инструктаж - не реже одного раза в 6 месяцев, внеплановый (при изменении условий труда фельдшера, нарушениях техники безопасности, произошедших несчастных случаях). Результаты инструктажа оформляются в соответствующем журнале.

1.3. К самостоятельному выполнению работ допускаются работники, имеющие среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", «Акушерское дело», «Лечебное дело», «Фельдшер» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы, которые владеют навыками оказания экстренной медицинской помощи.

1.4. К выполнению обязанностей допускаются лица, изучившие инструкцию по охране труда, а также должностную инструкцию фельдшера в школе.

1.5. Работник имеет право отказаться от порученной ему работы, если создалась ситуация опасная для лично его здоровья, или для людей, которые его окружают, и окружающей среды.

1.6. Фельдшер в целях выполнения требований охраны труда должна:

- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ и знать основные способы защиты от их воздействия;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории школы;
- знать требования электро- и пожаробезопасности при выполнении работ и уметь пользоваться средствами пожаротушения;
- уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- выполнять режимы труда и отдыха, установленные в общеобразовательной организации;
- знать санитарно-гигиенические условия труда и соблюдать требования производственной санитарии;
- выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям и поручена непосредственно руководителем, при создании условий безопасного ее выполнения;

- пользоваться при выполнении работ средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- правильно применять средства индивидуальной защиты в соответствии с условиями и характером выполняемой работы, а в случае их отсутствия или неисправности - немедленно уведомить об этом заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- не применять неисправные инструмент, приспособления, средства индивидуальной защиты;
- не производить ремонт инструмента, оборудования самостоятельно;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажи по охране труда, предварительные и периодические медицинские осмотры;
- содержать рабочее место в чистоте, не допускать его загромождения;
- не допускать на рабочее место посторонних лиц;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, а также правила поведения на территории и в помещениях общеобразовательной организации. При передвижении по территории и в помещениях следует пользоваться только установленными проходами;
- соблюдать правила личной гигиены;
- письменно сообщать директору школы (при отсутствии – иному должностному лицу) об отказе от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья работника и обучающихся школы до устранения этой опасности, а также при не предоставлении ему СИЗ, непосредственно обеспечивающих безопасность труда;
- немедленно сообщать заместителю директора по административно-хозяйственной работе обо всех неисправностях, обнаруженных в процессе работы, о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении своего здоровья.

1.7. При выполнении должностных обязанностей фельдшера в школе возможно воздействие вредных производственных факторов:

- поражение электрическим током при включении электрического освещения, пользовании неисправными электрическими розетками;
- поражение током при работе с бактерицидной кварцевой лампой, медицинской или другой электроаппаратурой;
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места фельдшера;
- поражение слизистой оболочки глаз в связи с невыполнением инструкций и требований пользования бактерицидными кварцевыми лампами;
- уколы, порезы при оказании медицинской помощи пострадавшим;
- острые кромки, заусенцы и шероховатости на поверхности материалов;
- опасность заражения инфекционными заболеваниями, в т. ч. ВИЧ-инфекцией и вирусными гепатитами В и С при контакте с пациентами;
- повышенные психические и физические нагрузки.

1.8. Фельдшер обязана соблюдать правила пожарной безопасности, знать сигналы оповещения о пожаре, места расположения средств пожаротушения и уметь пользоваться ими. Не допускать использования противопожарного оборудования для хозяйственных целей, не загромождать проходы и доступы к противопожарному оборудованию.

1.9. Во время работы нужно быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других.

1.10. Необходимо также соблюдать правила личной гигиены:

- употреблять пищу только в столовой;
- работу выполнять в идеально чистой спецодежде;
- при выполнении инъекций пользуйтесь резиновыми перчатками.

1.11. Не допускается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или на территории.

1.12. О замеченных случаях нарушения требований безопасности на рабочем месте, неисправностях оборудования, приспособлений и инструмента рабочий должен сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе и не приступать к работе до устранения неисправностей.

1.13. Фельдшер общеобразовательной организации должна знать правила и порядок действий при возникновении пожара, иной ЧС и эвакуации, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, знать приемы оказания первой помощи пострадавшим при несчастном случае, а также место расположения аптечки первой помощи.

1.14. За нарушение требований данной инструкции медицинский работник, работающий в школе, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования безопасности для фельдшера перед началом работы

2.1. Перед началом работы в медицинском кабинете общеобразовательной организации фельдшер обязана надеть чистую спецодежду: медицинский халат, шапочку или косынку, марлевую повязку-маску. Спецодежда фельдшера должна быть чистой и проглаженной, застегнутой на все пуговицы или завязанной. Перед началом работы необходимо убрать из карманов острые и режущие предметы. Не застёгивать одежду булавками и иголками.

2.2. Осмотреть помещения, убедиться в исправности электроосвещения в медицинском, процедурном кабинетах.

2.3. Убедиться в целостности стекол в окнах и провести сквозное проветривание медицинского кабинета.

2.4. Проверить целостность электрических розеток и исправность других электрических приборов.

2.5. Необходимо внимательно проверить наличие всех лекарств и сроков их годности.

2.6. Убедиться в исправности аппаратов и оборудования, ограждений, блокировок, заземляющих устройств и в случае обнаружения дефектов немедленно сообщить об этом заместителю директора по АХР, сделав соответствующую запись в специальный журнал для отметки о проведении текущего ремонта аппаратуры и ее профилактического осмотра.

2.7. Проверить исправность и эффективность работы приточно-вытяжной вентиляции и включить вентиляцию.

2.8. Удалить пыль с оборудования и аппаратов сухой тряпкой, ртутнокварцевые лампы протереть влажной тряпкой, смоченной спиртом ректификатом.

Запрещается устранять самостоятельно неисправности оборудования, связанные с их ремонтом и наладкой, ремонт оборудования необходимо производить в специализированных организациях или специалистами организации.

2.9. Прежде чем приступить к работе, необходимо тщательно вымыть руки с мылом.

2.10. Во время работы на руках не должно быть ювелирных украшений (колец, браслетов). Ногти должны быть коротко острижены без покрытия лаком. Все поврежденные участки рук должны быть закрыты бактерицидным пластырем или напальчниками.

2.11. Подготовить рабочую зону для безопасной работы, проверить наличие моющих дезинфицирующих средств, наличие стерильного инструмента, уточнив срок его стерилизации, наличие лотков для стерильных материалов, посуды для использованных инструментов и материалов.

2.12. Проверить наличие и доступность средств пожаротушения. При окончании срока годности огнетушителя необходимо сдать его для перезарядки заместителю директора по

административно-хозяйственной работе и получить перезаряженный огнетушитель.

2.13. Фельдшеру общеобразовательной организации запрещается:

- оставлять обучающихся в медицинском и процедурном кабинетах на уроках и во время перемен без присмотра;
- оставлять без присмотра лекарственные препараты, медицинские приборы, оборудование;
- ставить какие-либо предметы на шкафы;
- с целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не допускается расставлять на подоконниках цветы;
- допускать эксплуатацию неустойчиво закрепленных шкафов, другого оборудования, немедленно принять меры по устранению неполадок.

2.14. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

2.15. О выявленных нарушениях требований по охране труда, которые самостоятельно не может устранить, медицинский работник должен сообщить специалисту по охране труда (лицу, ответственному за охрану труда в школе) для принятия мер по их устранению.

3. Требования техники безопасности во время работы фельдшера

3.1. Во время работы нужно быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других, не использовать мобильный телефон.

3.2. Во время работы фельдшер должна быть вежливой, вести себя спокойно и выдержанно, избегать конфликтных ситуаций, которые могут вызвать нервно-эмоциональное напряжение и отразиться на безопасности труда.

3.3. Содержать рабочее место необходимо в чистоте, своевременно удалять с пола рассыпанные (разлитые) предметы, продукты, материалы, вещества.

3.4. Не допускается загромождение рабочего места, проходов и выходов.

3.5. Не допускается собирать мусор, осколки незащищенными руками, для этой цели следует использовать щетку и совок.

3.6. Во время выполнения работ следует соблюдать правила ношения спецодежды, пользования средствами индивидуальной защиты.

3.7. В случае открывания оконных рам, фрамуг для проветривания помещений необходимо фиксировать открытые рамы с помощью крючков, а фрамуги фиксировать на ограничители.

3.8. Во избежание травмирования не допускается:

- производить уборку мусора и уплотнять его в урне непосредственно руками;
- ходить по мокрому полу;
- пользоваться неисправными вентилями и кранами;
- оставлять в проходах, дверных проемах и тому подобном предметы и оборудование;
- мыть руки в растворителях и т. п.;
- класть на электрооборудование и нагревательные приборы предметы;
- прикасаться к открытым и неогражденным токоведущим частям оборудования, к оголенным или с поврежденной изоляцией проводам;
- резко сгибать и защемлять электрические соединительные кабели, провода (шнуры);
- оставлять без присмотра включенные электроприборы.

3.9. Фельдшер обязана:

- точно и своевременно выполнять указания врача;
- чутко и внимательно относиться к больным детям, следить за личной гигиеной обучающихся;
- профессионально, аккуратно и бережно использовать аппаратуру и инструменты;
- обо всех технических неисправностях сообщать директору школы.

3.10. Запрещается использовать медицинское оборудование и аппараты не по назначению.

3.11. Для избегания травмирования и возникновения опасных ситуаций, необходимо

соблюдать следующие требования:

- не оставлять включенное и работающее оборудование без присмотра;
- не допускать к работе с медицинским оборудованием лиц, не прошедших соответствующего обучения;
- работать только на исправном медицинском оборудовании и исправными инструментами;
- постоянно следить за сроком годности используемых лекарств;
- соблюдать правила электробезопасности и пожарной безопасности;
- не проводить работу, не входящую в ваши обязанности.

3.12. Стерилизовать медицинские инструменты только в специализированных помещениях (процедурном кабинете).

3.13. При работе с медицинской аппаратурой соблюдать меры безопасности:

- не подключать к электрической сети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;
- не нарушать последовательность включения и выключения аппаратуры, не нарушать технологические процессы;
- строго соблюдать инструкции по использованию имеющихся в медицинском кабинете электроприборов;
- не оставлять в медицинском кабинете включенными приборы без присмотра, кварцевые лампы, жарочные шкафы и т.п.

3.14. Чтобы обезопасить себя от ранений рук в процессе открывании ампулы, необходимо сначала подпилить ампулу пилочкой и затем отломать ее носик пальцами, защищенными марлей или ватой.

3.15. После любой процедуры, в том числе парентерального вмешательства (инъекций, забора крови и т.п.), проводится двукратное мытье рук в теплой воде с мылом.

3.16. При обработке рук следует избегать частого применения дезинфицирующих средств, которые способны вызвать раздражение кожи и дерматиты, что облегчает проникновение возбудителя, а также попадания на руки лекарственных препаратов (антибиотиков, новокаина, витаминов).

3.17. Знать пути эвакуации при пожаре, порядок действий при чрезвычайной ситуации, уметь пользоваться порошковым огнетушителем при необходимости.

3.18. Во время работы медсестре необходимо соблюдать правила личной гигиены, требования данной инструкции, быть внимательным с медицинскими препаратами.

3.19. Не использовать для сидения и (или) в виде подставки случайные предметы и оборудование.

3.20. При возникновении неисправностей в работе оборудования, опасной или аварийной ситуации прекратить работу и сообщить об этом заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу) или иному должностному лицу общеобразовательной организации.

4. Требования безопасности по окончании работы фельдшера

4.1. Отключить все электрооборудование от электрической сети.

4.2. Произвести проветривание и влажную уборку помещения медицинского кабинета.

4.3. Привести в порядок свое рабочее место.

4.4. Снять и привести в порядок спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, осмотреть их и убрать в установленное для хранения место, при необходимости сдать в стирку (химчистку) или ремонт.

4.5. Вымыть руки и лицо теплой водой с мылом или аналогичными по действию моющими средствами (не допускается применять для мытья не предназначенные для этого вещества).

4.6. Плотно закрыть форточку, фрамугу.

4.7. Удостовериться в противопожарной безопасности помещения.

4.8. Закрыть медицинский и процедурный кабинет на ключ. Убедиться в отсутствии доступа посторонних лиц в помещение, где хранятся медицинские препараты.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Т. И. Пантелеева

Протокол № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МОУ «Железногорская СОШ № 4»

Г.В. Груздева _____

Приказ № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда

_____ В.О. Пестрякова

« ____ » _____ 2023 г.

Инструкция по охране труда в медицинском кабинете ИОТ 053 - 2023

1. Общие требования охраны труда

Положения данной инструкции распространяется на всех работающих сотрудников в медицинском кабинете (врач, медсестра) общеобразовательной организации.

1.1. К самостоятельной работе в медицинском кабинете допускаются лица:

- достигшие возраста 18 лет, имеющие обязательный периодический медицинский осмотр при отсутствии медицинских противопоказаний для выполнения работы в соответствующей должности;
- имеющие высшее или среднее медицинское образование;
- прослушавшие вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте;
- прошедшие вводный инструктаж по электробезопасности с присвоением II группы допуска;
- получившие необходимое обучение по охране труда и прошедшие инструктаж по эксплуатации оборудования, а также различных приспособлений и инструментов, используемых при оснащении медицинского кабинета.

1.2. Опасными факторами при работе в медицинском кабинете являются:

- физические (высокое напряжение в электрической сети; система вентиляции; недостаточная освещенность рабочей зоны);
- химические (различные лекарственные препараты и вещества);
- биологические (препараты, предназначенные для иммунизации; носители различных инфекционных заболеваний);
- психофизиологические (состояние близкое к стрессовому, обусловленное страхом общения с носителями опасных заболеваний; чрезмерные эмоциональные нагрузки).

1.3. Во время работы в медицинском кабинете необходимо использовать следующую спецодежду и индивидуальные средства защиты: халат белый, головной убор (косынка или колпак), ватно-марлевая повязка, перчатки резиновые индивидуальные.

1.4. Обо всех неполадках в работе электропроводки и сантехники сотрудник медицинского кабинета обязан незамедлительно сообщить инженеру по охране труда и своему непосредственному руководителю, а в случае их отсутствия на рабочем месте – дежурному администратору и главному инженеру общеобразовательной организации, а также сделать необходимую запись в журнал заявок.

1.5. Сотрудник медицинского кабинета обязан выполнять требования по пожарной безопасности, знать сигналы оповещения о пожаре, места расположения средств пожаротушения и уметь пользоваться ими. Не допускать использования противопожарного оборудования для хозяйственных целей, не загромождать проходы и доступы к противопожарному оборудованию.

1.6. Для обеспечения пожарной безопасности в легкодоступном месте должен присутствовать огнетушитель в рабочем состоянии.

1.7. Растворы лекарственных препаратов, предназначенных для выполнения лечебных процедур, необходимо хранить в специально отведенном месте в стеклянных емкостях из темного стекла и не более 10 дней. Препараты, не предназначенные для хранения при комнатной температуре, необходимо хранить в холодильнике; медицинские препараты списка А, В, которые являются сильнодействующими – хранить в специальных шкафах, которые должны закрываться на ключ (на шкафу должна присутствовать соответствующая надпись «А», «В»).

1.8. В тех случаях, когда для выполнения работы требуется соблюдение стерильности, необходимо использовать стерильные одноразовые изделия.

1.9. Все нагревательные приборы системы центрального отопления, трубы отопительной, водопроводной и канализационной систем, которые находятся в помещениях, должны быть прикрыты деревянными кожухами, покрыты масляной краской по всему протяжению и до высоты, недоступной для прикосновения обучающихся школы и сотрудников кабинета во время проведения процедур.

1.10. Металлические корпуса и штативы электро- и светолечебных аппаратов, в том числе и переносные, а также нагреватели, которые могут оказаться под напряжением из-за нарушения изоляции, должны быть подвержены защитному заземлению вне зависимости от места их установки и проведения процедуры.

1.11. Не допускается хранение любого оборудования, аппаратуры и приборов на шкафах.

1.12. Медицинский кабинет должен быть оснащен всем необходимым оборудованием и инструментарием, согласно примерного перечня оборудования и инструментария медицинского кабинета.

1.13. Медицинский кабинет должен быть оснащен всем необходимым для оказания первой неотложной медицинской помощи.

1.14. Все окна медицинского кабинета не должны иметь решеток, либо иметь распашные решетки, ключи от которых необходимо хранить в легкодоступном месте.

1.15. Не допускается выполнять работу в медицинском кабинете школы, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или на территории.

1.16. О замеченных случаях нарушения требований безопасности на рабочем месте, неисправностях оборудования, приспособлений и инструмента рабочий должен сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе и не приступать к работе до устранения неисправностей.

1.17. За любое нарушение данной инструкции сотрудник медицинского кабинета несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Требования охраны труда перед началом выполнения работы

2.1. Произвести проветривание помещения.

2.2. Проверить правильность использования оборудования на рабочем месте (установка стола, стула) и, при необходимости, провести необходимые изменения для предотвращения неправильных поз и длительных напряжений мышц тела.

2.3. Проверить освещенность медицинского кабинета и своего рабочего места.

2.4. Надеть чистую санитарно-гигиеническую одежду, обувь, а при необходимости надеть спецодежду и спецобувь.

2.5. Убедиться в исправности всех аппаратов и оборудования, ограждений, блокировок, заземляющих устройств, и в случае обнаружения неисправностей немедленно проинформировать об этом своего непосредственного руководителя, сделав соответствующую запись в специальный журнал для заметки о проведении текущего ремонта аппаратуры и ее профилактического осмотра.

2.6. Все контрольно-измерительные приборы оборудования и аппаратов необходимо подвергнуть проверке в соответствии с установленным порядком.

2.7. Произвести проверку исправности и эффективности работы приточно-вытяжной вентиляции и включить вентиляцию.

2.8. Удалить пыль с оборудования и аппаратов сухой ветошью, провести влажную обработку ртутно-кварцевых ламп с использованием спирта-ректификата.

2.9. Проверить состояние всех проводов. Провода, которые служат для подключения оборудования и аппаратов к сети, должны быть изготовлены из гибкого кабеля, а при его отсутствии – из гибких проводов, помещенных в резиновую трубку. Провода, которые отходят от оборудования и аппаратов к пациенту, должны иметь качественную изоляцию, целостность проводов необходимо проверять перед каждой эксплуатацией.

2.10. В медицинском кабинете запрещается:

- проводить лечебные и диагностические процедуры на неисправном оборудовании и аппаратах;
- производить какие-либо манипуляции внутри оборудования и аппаратов;
- использовать провода с изоляцией, имеющей дефекты;
- проводить медицинские процедуры с использованием неисправных и (или) самодельных инструментов.

2.11. Запрещается приступать к работе при обнаружении любых несоответствий рабочего места установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

3. Требования охраны труда во время проведения работы

3.1. Сотрудник медицинского кабинета обязан:

- неукоснительно соблюдать данную инструкцию;
- строго выполнять все правила по эксплуатации и инструкции по охране труда используемого оборудования, аппаратуры, приборов, инструментов и различных приспособлений;
- ежедневно содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- соблюдать все общие требования гигиены труда;
- проводить дезинфекцию медицинских инструментов многократного пользования;
- предпочтение следует отдавать стерильным медицинским изделиям одноразового применения;
- после каждого осмотра обучающихся на педикулез, использованный гребень обдавать кипятком или обрабатывать 70% раствором спирта;
- получать информацию у каждого обучающегося, находящегося на приеме, об имеющихся у него противопоказаниях к применению лекарственных препаратов, о наличии у него аллергических реакций и перенесенных в последнее время заболеваниях, а также о его контактах с носителями инфекционных заболеваний;
- при нахождении обучающихся в медицинском кабинете обеспечить выполнение ими Правил поведения для обучающихся, а также соблюдение ими тишины и порядка.

3.2. Во время работы в медицинском кабинете запрещается:

- допускать накапливание большого количества бумаг на рабочем месте;
- проводить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования, аппаратуры, приборов, инструментов и приспособлений;
- нарушать правила по использованию инструментов и приспособлений;
- нарушать правила по эксплуатации оборудования, аппаратуры и приборов;
- нарушать правила хранения медицинских препаратов;
- оставлять без присмотра медицинские препараты в доступных местах;
- применять лекарственные препараты без проверки их на аллергическую реакцию у каждого обучающегося;
- оставлять обучающихся в кабинете одних без присмотра;
- оставлять без присмотра работающее оборудование, аппаратуру, приборы и приспособления.

3.3. Во время предусмотренных перерывов в работе, с целью уменьшения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, уменьшения гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития чрезмерного утомления необходимо выполнять соответствующие комплексы физических упражнений.

3.4. Использование ионизаторов допускается только во время перерывов в работе и при отсутствии людей в помещении.

3.5. При образовании медицинских отходов, которые по степени эпидемиологической опасности относятся к потенциально опасным отходам, их обезвреживают и удаляют в соответствии с правилами сбора, хранения, переработки, обезвреживания и удаления всех видов отходов лечебно-профилактических учреждений.

4. Требования охраны труда при аварийных ситуациях

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций, например, замыкания электропроводки, прорыва водопроводных труб, возникновения задымления, появления посторонних запахов и прочего, способных привести к травмированию и (или) отравлению сотрудников и (или) обучающихся, присутствующих в медицинском кабинете, медицинский работник обязан, по возможности, отключить неисправное оборудование, аппаратуру и приборы от сети, незамедлительно вывести из кабинета находящихся в нем обучающихся, руководствуясь схемой эвакуации и соблюдая при этом порядок и спокойствие; как можно быстрее сообщить о случившемся инженеру по охране труда и заместителю директора по АХР, а в случае их отсутствия на рабочем месте – дежурному администратору и главному инженеру общеобразовательной организации.

4.2. При выявлении обрывов проводов электропитания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и иных повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, сообщающих о его неисправности, немедленно остановить работу и отключить питание.

4.4. При поражении обучающихся электрическим током принять экстренные меры по их освобождению от действия электрического тока путем отключения электропитания, и, при необходимости, оказать потерпевшим первую неотложную медицинскую помощь.

4.5. В случае возникновения возгорания оборудования или аппаратуры немедленно отключить питание, сообщить об этом на пульт пожарной охраны и непосредственному руководителю, после чего приступить к тушению пожара всеми имеющимися в наличии средствами.

4.6. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения необходимо вывести людей из помещения, сообщить о происшедшем заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу) общеобразовательной организации.

4.7. Медицинский работник обязан известить непосредственно директора общеобразовательной организации (при отсутствии — иное должностное лицо) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников школы, неисправности оборудования, инвентаря, средств пожаротушения, а также нарушении настоящей инструкции.

4.8. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться соответствующими инструкциями и Планом эвакуации.

5. Требования охраны труда по завершении работы

5.1. После окончания работы сотрудник медицинского кабинета обязан:

- отключить электропитание используемого оборудования, аппаратуры и приборов в последовательности, которая установлена инструкциями по их эксплуатации с учетом характера выполняемых работ;
- убрать в специально оборудованные для хранения места все лекарственные препараты, инструменты и приспособления, которые использовались в течение дня.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Т. И. Пантелеева

Протокол № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МОУ «Железногорская СОШ № 4»

Г.В. Груздева _____

Приказ № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда

_____ В.О. Пестрякова

« ____ » _____ 2023 г.

Инструкция по охране труда для секретаря-машиниста ИОТ 073 - 2023

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы сотрудника, выполняющего обязанности секретаря-машиниста, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях.

1.3. Инструкция по охране труда составлена в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья секретаря-машиниста школы при выполнении им своих трудовых обязанностей и функций в общеобразовательной организации.

1.4. К выполнению обязанностей секретаря-машиниста в общеобразовательной организации допускаются лица:

- имеющие образование, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.5. Секретарь-машинист при приеме на работу проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный директором Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

1.6. Секретарь-машинист должен пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пожарной безопасности и электробезопасности, а также проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности. Необходимо пройти обучение безопасным способам выполнения работы с офисным оборудованием, изучить инструкции по его эксплуатации.

1.7. Секретарь-машинист в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с офисным оборудованием;
- знать способы рациональной организации рабочего места;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ на офисной технике, знать основные способы защиты от их воздействия;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории общеобразовательной организации;
- пользоваться электроприборами согласно инструкциям по эксплуатации;
- выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям и поручена непосредственно руководителем, при создании условий безопасного ее выполнения;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав общеобразовательной организации;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха, трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с персональным компьютером и иной оргтехникой;
- соблюдать должностную инструкцию секретаря-машиниста школы.

1.8. Опасные и (или) вредные производственные факторы, которые могут воздействовать в процессе работы на секретаря-машиниста школы, отсутствуют.

1.9. Перечень профессиональных рисков и опасностей при работе секретарем-машинистом:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места;
- зрительное утомление при длительной работе с документами, на персональном компьютере (ноутбуке);
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток, выключателей;
- поражение электрическим током при использовании неисправного персонального компьютера (ноутбука) и иной оргтехники, при отсутствии заземления / зануления;
- поражение электрическим током при использовании кабелей питания с поврежденной изоляцией, несертифицированных и самодельных удлинителей;
- снижение общего иммунного состояния организма вследствие продолжительного воздействия на работника электромагнитного излучения при работе с оргтехникой;
- статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке;
- возможность получения травмы вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями или при использовании их не по прямому назначению;
- эмоциональные перегрузки;

- химические вещества, входящие в состав красок, порошков копировально-множительной техники.

1.10. В случае травмирования уведомить директора школы любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности персонального компьютера и иной оргтехники, мебели сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и не использовать до устранения всех недостатков и получения разрешения.

1.11. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм секретарь-машинист должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- не допускать приема пищи в приемной, проветривать помещение;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21.

1.12. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.13. Секретарь-машинист, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Секретарь-машинист общеобразовательной организации должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Проверить окна на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол, целостность замков на дверях, шкафах, сейфе.

2.3. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в приемной и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в приемной должен составлять 300 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.4. Убедиться в свободности выхода из кабинета секретаря-машиниста (приемной), проходов.

2.5. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности.

2.6. Удостовериться в наличии аптечки первой помощи и комплектации содержимого.

2.7. Убедиться в безопасности своего рабочего места:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;
- проверить плотность подведения кабелей питания к системному блоку и монитору, оргтехнике, не допускать переплетения кабелей питания;
- проверить правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши;
- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иной оргтехнике;

- убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, папок.
- 2.8. Провести осмотр санитарного состояния приемной. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Осуществить подготовку необходимой документации к работе, убрать посторонние предметы и все, что может препятствовать безопасному выполнению работы и создать дополнительную опасность.
 - 2.9. Проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей, необходимых для работы секретаря-машиниста школы.
 - 2.10. Произвести сквозное проветривание помещения, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать крючками или ограничителями.
 - 2.11. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности оргтехники (принтер, ксерокс и др.).
 - 2.12. При необходимости провести необходимую регулировку монитора, протереть экран монитора с помощью специальных салфеток.
 - 2.13. Составить план работы на день и равномерно распределить выполнение намеченной работы с обязательными перерывами на отдых и прием пищи.
 - 2.14. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время работы

- 3.1. Во время работы секретарю-машинисту необходимо соблюдать порядок в рабочем кабинете, не загромождать свое рабочее место, выходы из приемной и подходы к первичным средствам пожаротушения бумагой, документами, папками и любыми другими посторонними предметами.
- 3.2. В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.
- 3.3. Не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю (качание на стуле, размахивание канцелярскими принадлежностями и иными предметами).
- 3.4. Быть внимательным в работе, не отвлекаться посторонними делами и разговорами, выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям и поручена непосредственно руководителем, при создании условий безопасного ее выполнения.
- 3.5. Во время работы быть вежливым, вести себя спокойно и выдержанно, избегать конфликтных ситуаций, которые могут вызвать нервно-эмоциональное напряжение и отразиться на безопасности труда.
- 3.6. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности приемной директора школы не ставить на подоконники цветы, не располагать папки, документы и иные предметы.
- 3.7. Персональный компьютер (ноутбук) и иную оргтехнику использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.
- 3.8. Выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране монитора. Выключать компьютер или переводить в режим ожидания, когда его использование приостановлено.
- 3.9. Регулировать монитор в соответствии с рабочей позой, так как рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. Конструкция рабочего кресла должна позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.
- 3.10. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы.
- 3.11. Клавиатуру и мышь ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.
- 3.12. Не использовать в работе мониторы на основе электронно-лучевых трубок.

3.13. Во избежание травмирования рук при прошивке документов необходимо соблюдать осторожность при работе с иглой, шилом, ножницами.

3.14. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.

3.15. Не использовать в помещении приемной директора школы переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки и не сертифицированные удлинители.

3.16. При длительной работе с документами, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

3.17. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 ч работы проветривать приемную, при этом окна фиксировать в открытом положении крючками или ограничителями. После продолжительного ксерокопирования проветрить помещение.

3.18. В случае если разбилась столовая посуда, не собирать ее осколки руками, использовать веник и совок.

3.19. При использовании оргтехники и иных электроприборов секретарю-машинисту запрещается:

- включать в электросеть и отключать от неё персональный компьютер, принтер, ксерокс и иную оргтехнику и электроприборы мокрыми и влажными руками;
- допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;
- нарушать последовательность включения и выключения, технологические процессы;
- доставать замятую бумагу из принтера и ксерокса при включенном электропитании;
- открывать и производить чистку принтера или ксерокса при включенном электропитании;
- выполнять работу на ксероксе при открытой верхней крышке;
- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, документы, вещи и т.п.);
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к оголенным или с поврежденной изоляцией кабелям питания;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть электроприборы.

3.20. Секретарю-машинисту необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории школы:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться за перила, не перешагивать и не перепрыгивать через ступеньки;
- обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории школы, обходить их и остерегаться падения;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.

3.21. Соблюдать во время работы инструкцию по охране труда для секретаря-машиниста школы, установленный режим рабочего времени (труда) и времени отдыха, при работе с использованием компьютера (ноутбука) руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере», при деятельности с использованием ксерокса – «инструкцией по охране труда при работе на копировально-множительном аппарате».

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не допускается секретарю-машинисту общеобразовательной организации приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током, вследствие неисправности персонального компьютера и иной оргтехники, шнуров питания;
- возникновение неисправности в оргтехнике;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.3. Секретарь-машинист обязан немедленно известить директора школы:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- о каждом произошедшем несчастном случае;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.4. При возникновении неисправности в оргтехнике или ином электроприборе (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ним работу и обесточить, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

4.5. В случае получения травмы секретарь-машинист должен прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, поставить в известность директора школы (при отсутствии иное должностное лицо) и обратиться в медицинский пункт. При получении травмы иным сотрудником или обучающимся оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника общеобразовательной организации, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103) и сообщить о происшествии директору школы. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем фотографирования или иным методом. Оказать содействие при проведении расследования несчастного случая.

4.6. В случае возникновения задымления или возгорания в приемной, секретарь-машинист должен немедленно прекратить работу, вывести директора, иных сотрудников и посетителей из помещения – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101 – с мобильного), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, сообщить руководителю. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения. При использовании порошкового огнетушителя не направлять в сторону людей струю порошка.

4.7. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения и канализации в приемной необходимо оперативно сообщить о произошедшем заместителю директора по административно-хозяйственной части (завхозу).

4.8. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда после завершения работы

5.1. По окончании работы секретарю-машинисту общеобразовательной организации необходимо выключить все электроприборы и обесточить их отключением из электросети.

5.2. Внимательно осмотреть рабочее место и помещение приемной, привести его в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, папки, канцелярские принадлежности, носители информации в отведенные для хранения места.

5.3. Убрать рабочее место от использованной бумаги.

5.4. Удостовериться, что помещение приемной руководителя приведено в пожаробезопасное состояние, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Т. И. Пантелеева

Протокол № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МОУ «Железногорская СОШ № 4»

Г.В. Груздева _____

Приказ № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда

_____ В.О. Пестрякова

« ____ » ____ 2023 г.

Инструкция по охране труда для лаборанта кабинета химии ИОТ 094 - 2023

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы лаборанта кабинета химии, определяет требования охраны труда в аварийных ситуациях, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте, при работе с лабораторным оборудованием.

1.3. Инструкция по охране труда составлена в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья лаборанта кабинета химии при выполнении им своих трудовых обязанностей и функций в общеобразовательной организации.

1.4. К выполнению обязанностей лаборанта в кабинете химии допускаются лица:

- имеющие образование, соответствующее требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.5. Принимаемый на работу лаборант обязан пройти в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный директором Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), проходить повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

1.6. Лаборант кабинета химии должен изучить настоящую инструкцию, пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим, обучение правилам пожарной безопасности и электробезопасности и проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением II квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.7. Лаборант химии в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушителями, песком, покрывалом для изоляции очага возгорания);
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав общеобразовательной организации;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха;
- соблюдать должностную инструкцию лаборанта кабинета химии;
- соблюдать инструкцию по охране труда в кабинете химии;
- соблюдать инструкции по охране труда, охране жизни и здоровья обучающихся.

1.8. В процессе работы возможно воздействие на лаборанта кабинета химии следующих опасных и (или) вредных производственных факторов:

- химический фактор: химические вещества и смеси.

Факторы признаются вредными, если это подтверждено результатами СОУТ.

1.9. Перечень профессиональных рисков и опасностей при работе лаборантом кабинета химии:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места;
- порезы рук при неаккуратном обращении со стеклянной лабораторной посудой;
- химические ожоги при попадании на кожу и в глаза растворов кислот и щелочей при работе без средств индивидуальной защиты;
- термические ожоги при небрежном обращении с нагревательными приборами;
- отравление вредными газами и парами при работе без вытяжного шкафа или с недостаточно функционирующим вытяжным шкафом;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток, выключателей, электроприборов;
- поражение электрическим током при отсутствующем (неисправном) заземлении / занулении;
- поражение электрическим током при использовании шнуров питания электроприборов с поврежденной изоляцией, несертифицированных и самодельных удлинителей;
- высокая плотность эпидемиологических контактов.

1.10. Лаборант кабинета химии соблюдает требования к спецодежде и индивидуальным средствам защиты:

- халат хлопчатобумажный;
- фартук из химически стойкого материала;
- перчатки, защитные очки или защитный щиток лицевой.

1.11. В случае травмирования уведомить учителя химии любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности лабораторного оборудования, мебели, ЭСО и иных электроприборов сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и не использовать до устранения всех недостатков.

1.12. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм лаборант кабинета химии должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;

- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, химическими реактивами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи и по окончании работы;
- не допускать приема пищи в кабинете химии, лаборатории и лаборантской;
- осуществлять проветривание лаборантской;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, СП 3.1/2.4.3598-20.

1.13. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.14. Лаборант кабинета химии, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматривается, как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Лаборант кабинета химии общеобразовательной организации должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Визуально оценить состояние выключателей, включить освещение в лаборантской и кабинете химии, убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в кабинете химии должен составлять не менее 300 люкс, в лаборантской – не менее 400 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов;
- не устранять самостоятельно выявленные нарушения электробезопасности.

2.3. Проверить окна на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.4. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности, в наличии аптечки первой помощи и укомплектованности ее медикаментами.

2.5. Убедиться в свободности выходов из лаборантской и кабинета химии, проходов.

2.6. Произвести сквозное проветривание помещения лаборантской и кабинета химии, открыв окна с ограничителями и двери.

2.7. Удостовериться, что температура воздуха в помещениях соответствует требуемым санитарным нормам 18-24°C, в теплый период года не более 28°C.

2.8. Провести осмотр санитарного состояния лаборантской и кабинета химии.

2.9. Подготовить и проверить все средства индивидуальной защиты. На перчатках не должно быть порезов, проколов и других повреждений. Надеть халат.

2.10. Убедиться в безопасности рабочего места, проверить на устойчивость и исправность мебель.

2.11. Проверить работу и убедиться в исправности вытяжного шкафа, как в лаборантской, так и в кабинете химии.

2.12. Убедиться в целостности лабораторного оборудования.

2.13. Проверить наличие химических реактивов, присутствие этикеток на склянках.

2.14. Провести проверку работоспособности и удостовериться в исправности электроприборов.

2.15. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

2.16. Сообщать учителю химии в случае пропажи химических реактивов, недостаточного количества необходимых химических реактивов, наличия опасных и вредных факторов.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы необходимо соблюдать порядок в лаборантской кабинета химии, не загромождать свое рабочее место, а также выходы из помещения и подходы к первичным средствам пожаротушения.

3.2. В лаборантской и кабинете химии находиться в спецодежде - хлопчатобумажном халате, при работе с лабораторным оборудованием, реактивами использовать фартук, перчатки, защитные очки. Халат должен застегиваться только спереди.

3.3. Строго соблюдать требования безопасности при работе с горючими и химическими веществами.

3.4. Согласовывать свои действия по работе с учителем химии. Все работы в кабинете химии начинаются только с разрешения учителя и под его контролем.

3.5. Не допускать обучающихся и посторонних людей в лаборантскую кабинета химии.

3.6. Уведомить учителя химии об условиях, при которых работа должна быть прекращена (технические, метеорологические и санитарно-гигиенические), о фактах нарушения обучающимися правил безопасности во время выполнения лабораторных работ.

3.7. При работе с лабораторной посудой, приборами из стекла, их мытье соблюдать осторожность, не нажимать сильно пальцами на хрупкие стенки пробирок и колб, не ронять и не ударять их.

3.8. При работе с твердыми химическими реактивами не брать их руками, набирать из баночек специальными пластмассовыми или фарфоровыми ложечками, совочками, шпателями, не допускать попадания растворов кислот и щелочей на кожу, в глаза.

3.9. Слянки с веществами или растворами необходимо брать одной рукой за горлышко, а другой снизу поддерживать за дно. Если большую полную колбу с жидкостью нужно поставить на кафедру, то следует предварительно подложить кусок картона, листового асбеста и т.д. Плотно закрывая такую колбу, нельзя опираться ею на стол, а держать в руке.

3.10. При работе со спиртовкой или сухим горючим беречь одежду и волосы от воспламенения, руки от ожогов, не задувать пламя, а гасить его, накрывая специальным колпачком. Не зажигать одну спиртовку от другой.

3.11. При нагревании жидкостей не наклоняться над сосудами и не заглядывать в них.

3.12. Не брать растворы и реактивы из тары без соответствующих этикеток. Не хранить реактивы и растворы в таре без этикеток.

3.13. Реактивы в лаборантской кабинета химии хранить по определенным правилам согласно группе опасности. Не допускать совместное хранение реактивов, способных к активному взаимодействию друг с другом.

3.14. Запрещается выливать в раковину остатки кислот и щелочей, огнеопасных и взрывоопасных, а также сильно пахнущих веществ.

3.15. В лаборантской кабинета химии запрещается принимать пищу и хранить продукты.

3.16. Не использовать в помещениях лаборантской и кабинета химии переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки, не сертифицированные удлинители.

3.17. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности не располагать на подоконниках цветы, приборы, лабораторное оборудование.

3.18. При использовании электроприборов лаборанту кабинета химии запрещается:

- включать в электросеть и отключать от неё приборы, подключать комплектующие составляющие приборов мокрыми и влажными руками;
- нарушать последовательность включения и выключения электроприборов, технологические процессы;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань и т.п.);
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к оголенным или с поврежденной изоляцией шнурам питания;

- сгибать и заземлять шнуры питания;
- оставлять без присмотра включенные электроприборы.

3.19. Во время перерывов между занятиями в отсутствии обучающихся проветривать кабинет химии и лаборантскую, при этом оконные рамы фиксировать в открытом положении. Руководствоваться показателями продолжительности по СанПиН 1.2.3685-21:

Температура наружного воздуха, °С	Длительность проветривания помещений, мин.	
	Учебные кабинеты в малые перемены, мин	Учебные кабинеты в большие перемены, мин
от +10 до +6	4-10	25-35
от +5 до 0	3-7	20-30
от 0 до -5	2-5	15-25
от -5 до -10	1-3	10-15
ниже -10	1-1,5	5-10

3.20. Лаборанту химии необходимо соблюдать правила передвижения в помещениях и на территории школы:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны;
- при передвижении по лестничным пролетам следует соблюдать осторожность и внимательность, не перепрыгивать через ступеньки, не перевешиваться через перила, ходить осторожно и не спеша;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.

3.21. Требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты лаборантом кабинета химии:

- халат должен быть застегнут на все пуговицы, полностью закрывать туловище и руки до запястья, не содержать в карманах острые и бьющиеся предметы;
- фартук должен облегать;
- перчатки должны соответствовать размеру рук и не сползать с них;
- при использовании защитных очков или щитка лицевого регулировать прилегание;
- при неисправности СИЗ заменить на исправные.

3.22. Соблюдать в работе требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарных норм и правил личной гигиены, инструкцию по охране труда для лаборанта кабинета химии, установленный режим рабочего времени и времени отдыха.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- повреждение стеклянной лабораторной посуды вследствие нарушения правил обращения со стеклянной посудой;
- появление резкого и (или) неприятного запаха, вызывающего кашель, вследствие поломки вытяжного шкафа, химической реакции;
- разлитие водного раствора кислоты или щелочи вследствие нарушения правил обращения с данными жидкостями;
- возникновение возгорания, вследствие небрежного обращения со спиртовкой и сухим горючим, легковоспламеняющимися веществами и жидкостями, неисправности электроприбора или иного электрооборудования;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. Лаборант химии обязан немедленно известить непосредственного руководителя или директора школы:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников общеобразовательной организации;

- о каждом несчастном случае, произошедшем в школе;
 - об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 4.3. В случае, если разбилась лабораторная посуда, не собирать ее осколки незащищенными руками, а использовать для этой цели щетку и совок.
- 4.4. Средства и действия, направленные на ликвидацию неприятного запаха:
- оперативно сообщить учителю химии и содействовать эвакуации обучающихся из кабинета в безопасное место;
 - проветрить помещение, открыв окна, чтобы улетучился запах;
 - обезопасить объект, ставший причиной распространения запаха.
- 4.5. Разлитый водный раствор кислоты или щелочи засыпать сухим песком, совком переместить адсорбент от краев разлива к середине, собрать деревянным совком в закрывающуюся тару. Место разлива обработать нейтрализующим раствором, промыть водой и проветрить помещения до полного исчезновения запаха.
- 4.6. Средства и действия, направленные на ликвидацию пожара, возникшего вследствие небрежного обращения со спиртовкой или сухим горючим, возгорания легковоспламеняющихся жидкостей, короткого замыкания в электроприборе:
- прекратить доступ кислорода, воздуха, закрыв спиртовку или сухое горючее специальным колпачком;
- при проливе и возгорании горючих и легковоспламеняющихся жидкостей - прекратить доступ кислорода с применением листового асбеста, песка, кошмы, покрывала для изоляции очага возгорания, огнетушителя;
 - обесточить электроприбор, воспользоваться огнетушителем.
- 4.7. В случае появления задымления или возгорания в лаборантской или кабинете химии, лаборант обязан немедленно прекратить работу, сообщить учителю и помочь вывести обучающихся из кабинета, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101), вручную задействовать АПС, сообщить директору школы. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения. При использовании огнетушителей не направлять в сторону людей струю углекислоты и порошка. При пользовании углекислотным огнетушителем во избежание обморожения не брать рукой за раструб огнетушителя.
- 4.8. В случае получения травмы лаборант кабинета химии должен позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи и обратиться в медицинский пункт, поставить в известность учителя химии и директора общеобразовательной организации. При получении травмы иным работником или обучающимся необходимо оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника школы, при необходимости, скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103) и сообщить о происшествии директору. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем составления схемы, протокола, фотографирования или иным методом.
- 4.9. При прорыве в системе отопления, водоснабжения и канализации в лаборантской или кабинете химии сообщить учителю, вывести обучающихся из помещения, оперативно сообщить о происшедшем заместителю директора по административно-хозяйственной части общеобразовательной организации.
- 4.10. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда по окончании работы

- 5.1. Отключить имеющиеся электроприборы от электросети.
- 5.2. Собрать у обучающихся лабораторное оборудование. Собрать остатки растворов, реактивов и поместить в специальную посуду для последующей нейтрализации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Т. И. Пантелеева

Протокол № ____ от «__» ____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МОУ «Железногорская СОШ № 4»

Г.В. Груздева _____

Приказ № ____ от «__» ____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда

_____ В.О. Пестрякова

«__» _____ 2023 г.

Инструкция по охране труда для лаборанта кабинета информатики ИОТ 101 - 2023

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы лаборанта кабинета информатики в школе, определяет требования охраны труда в аварийных ситуациях, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте, при работе с ЭСО и оргтехникой.

1.3. Инструкция по охране труда составлена в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья лаборанта кабинета информатики при выполнении им своих трудовых обязанностей и функций в общеобразовательной организации.

1.4. К выполнению обязанностей лаборанта в кабинете информатики допускаются лица:

- имеющие образование, соответствующее требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.5. Принимаемый на работу лаборант обязан пройти в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный директором Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), проходить повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

1.6. Лаборант кабинета информатики должен изучить настоящую инструкцию, пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение приемам

оказания первой помощи пострадавшим, обучение правилам пожарной безопасности и электробезопасности и проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением II квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.7. Лаборант информатики в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушителями, песком, покрывалом для изоляции очага возгорания);
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав общеобразовательной организации;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха;
- соблюдать должностную инструкцию лаборанта кабинета информатики;
- соблюдать инструкцию по охране труда в кабинете информатики;
- соблюдать инструкции по охране труда, охране жизни и здоровья обучающихся.

1.8. В процессе работы на лаборанта кабинета информатики возможно воздействие следующих опасных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места;
- зрительное утомление при длительной работе с персональным компьютером (ноутбуком);
- электромагнитное излучение электроприборов;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток, выключателей, ЭСО, оргтехники и иных электроприборов;
- поражение электрическим током при отсутствующем (неисправном) заземлении / занулении;
- поражение электрическим током при использовании шнуров питания ЭСО, оргтехники с поврежденной изоляцией, несертифицированных и самодельных удлинителей;
- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям персональных компьютеров, ЭСО, оргтехники;
- высокая плотность эпидемиологических контактов.

1.9. Лаборант кабинета информатики обеспечивается и использует в работе следующие СИЗ: халат хлопчатобумажный. В кабинете информатики также должны быть: инструмент с изолированными ручками, указатель напряжения.

1.10. В случае травмирования уведомить непосредственного руководителя любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности мебели, персональных компьютеров, ЭСО и иной оргтехники сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и не использовать до устранения всех недостатков и получения разрешения.

1.11. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм лаборант кабинета информатики должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи и по окончании работы;
- ежедневно дезинфицировать сенсорные экраны, клавиатуры и мыши, интерактивные маркеры;
- не допускать приема пищи в кабинете информатики;
- осуществлять проветривание учебного кабинета;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, СП 3.1/2.4.3598-20.

1.12. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.13. Лаборант кабинета информатики, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматривается, как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Лаборант кабинета информатики общеобразовательной организации должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Визуально оценить состояние выключателей, включить освещение в кабинете информатики, убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в кабинете информатики должен составлять не менее 400 люкс, на экранах мониторов не более 200 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов;
- проверить исправность заземляющих устройств.

2.3. Проверить окна на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.4. Надеть халат, застегнуть на пуговицы. Проверить карманы на отсутствие колющих предметов. Перед использованием проверить инструмент с изолированными ручками, указатель напряжения на исправность, отсутствие внешних повреждений.

2.5. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения и их доступности (огнетушители), в сроке пригодности огнетушителей, наличии аптечки первой помощи и укомплектованности ее медикаментами.

2.6. Убедиться в свободности выхода из кабинета информатики, проходов.

2.7. Произвести сквозное проветривание кабинета информатики в отсутствие обучающихся, открыв окна и двери или задействовав приточно-вытяжную вентиляцию. Оконные рамы фиксировать в открытом положении.

2.8. Удостовериться, что температура воздуха в помещении соответствует требуемым санитарным нормам 18-24°C, в теплый период года не более 28°C.

2.9. Убедиться в безопасности своего рабочего места и рабочих мест обучающихся и учителя:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;
- проверить плотность подведения кабелей питания к ЭСО, оргтехнике, не допускать переплетения кабелей питания;
- проверить правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши;
- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторах и системных блоках;
- при необходимости протереть экраны монитора с помощью специальных салфеток.

2.10. Провести осмотр санитарного состояния кабинета информатики. Подготовить для работы требуемые электронные средства обучения, оргтехнику, расходные материалы, бумагу для печати.

2.11. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Визуально осмотреть распределительный щиток, убедиться в отсутствии повреждений, включить электропитание кабинета информатики.

3.2. Согласовывать свои действия по работе с учителем информатики.

3.3. Провести проверку работоспособности персональных компьютеров (ноутбуков) и иных ЭСО, оргтехники, проверку наличия стабильного подключения к сети Интернет.

3.4. При необходимости провести необходимую регулировку мониторов. Изображение на экранах мониторов не должно иметь мерцаний.

3.5. Во время работы необходимо соблюдать порядок в кабинете информатики, не загромождать рабочее место, а также выходы из помещения и подходы к первичным средствам пожаротушения.

3.6. Следить за соблюдением обучающимися правил безопасного поведения в кабинете информатики, не позволять включать без разрешения учителя информатики персональные компьютеры и другие ЭСО, подходить к распределительному щитку.

3.7. Интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки, иные электронные средства обучения (ЭСО) включать и выключать, использовать в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

3.8. Выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране электронных средств обучения. Выключать или переводить в режим ожидания интерактивную доску и другие ЭСО, когда их использование приостановлено или завершено.

3.9. Сенсорные экраны, клавиатуры и мыши, интерактивные маркеры ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

3.10. Не допускать использование мониторов на основе электронно-лучевых трубок.

3.11. Не допускать обучающихся в кабинет информатики во время проветривания на переменах, при отсутствии занятий по информатике, не оставлять в кабинете одних без контроля.

3.12. При работе с ЭСО и оргтехникой лаборанту кабинета информатики запрещается:

- смотреть прямо на луч света исходящий из проектора;
- включать в электросеть и отключать от неё компьютерное оборудование, периферийные устройства, оргтехнику мокрыми и влажными руками;
- нарушать последовательность включения и выключения, технологические процессы;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань, вещи и т.п.);
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к оголенным или с поврежденной изоляцией шнурам питания;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;
- оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть компьютерное оборудование, мультимедийный проектор и иные ЭСО, а также оргтехнику.

3.13. Во время перерывов между занятиями в отсутствие обучающихся проветривать кабинет информатики, при этом оконные рамы фиксировать в открытом положении. Руководствоваться показателями продолжительности по СанПиН 1.2.3685-21:

Температура наружного воздуха, °С	Длительность проветривания помещений, мин.	
	Учебные кабинеты	Учебные кабинеты

	в малые перемены, мин	в большие перемены, мин
от +10 до +6	4-10	25-35
от +5 до 0	3-7	20-30
от 0 до -5	2-5	15-25
от -5 до -10	1-3	10-15
ниже -10	1-1,5	5-10

3.14. Не допускать увеличения концентрации пыли в кабинете информатики.

3.15. Не использовать в помещении кабинета информатики переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, с открытой спиралью, а также кипятильники, плитки, не сертифицированные удлинители.

3.16. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности не располагать на подоконниках растения, периферийные устройства и иные предметы.

3.17. При длительной работе с документами, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

3.18. Лаборанту информатики необходимо соблюдать правила передвижения в помещениях и на территории школы:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны;
- при передвижении по лестничным пролетам следует соблюдать осторожность и внимательность, не перепрыгивать через ступеньки, не перевешиваться через перила, ходить осторожно и не спеша;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.

3.19. Соблюдать в работе требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарных норм и правил личной гигиены, инструкцию по охране труда для лаборанта кабинета информатики, установленный режим рабочего времени и времени отдыха.

3.20. Требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты лаборантом кабинета информатики:

- халат должен быть застегнут на все пуговицы, полностью закрывать туловище и руки до запястья, не содержать в карманах острые и бьющиеся предметы.

3.21. Уведомить учителя информатики об условиях, при которых работа должна быть прекращена (технические, санитарно-гигиенические и др.), о фактах нарушения обучающимися правил безопасности во время работ с персональными компьютерами.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не допускается лаборанту кабинета информатики приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни, сообщить учителю информатики.

4.2. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током вследствие неисправности ЭСО и иной оргтехники и электроприборов, шнуров питания;
- неисправность ЭСО и иной оргтехники и электроприборов;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.3. Лаборант кабинета информатики школы обязан немедленно известить непосредственного руководителя или директора школы:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- о каждом несчастном случае, произошедшем в школе;

- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 4.4. При возникновении неисправности в оргтехнике, персональном компьютере и иных ЭСО (посторонний шум, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ним работу и обесточить, изъять с рабочего места, сообщить учителю и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.
- 4.5. В случае появления задымления или возгорания в кабинете информатики, лаборант обязан немедленно прекратить работу, отключить питание на розетки в распределительном щитке, сообщить учителю информатики и помочь вывести обучающихся из кабинета – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101), вручную задействовать АПС, сообщить директору школы. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.
- 4.6. В случае получения травмы лаборант кабинета информатики должен позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи и обратиться в медицинский пункт, поставить в известность учителя информатики и директора общеобразовательной организации. При получении травмы иным работником или обучающимся необходимо оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника школы, при необходимости, скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103) и сообщить о происшествии директору. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем составления схемы, протокола, фотографирования или иным методом.
- 4.7. При прорыве в системе отопления, водоснабжения и канализации в кабинете информатики сообщить учителю, вывести обучающихся из помещения, оперативно сообщить о происшедшем заместителю директора по административно-хозяйственной части общеобразовательной организации.
- 4.8. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда по окончании работы

- 5.1. Оценить целостность и исправность ЭСО и оргтехники, правильно выключить.
- 5.2. Отключить электропитание на розетки в кабинете информатики в распределительном щитке.
- 5.3. Внимательно осмотреть помещение кабинета. Проверить состояние рабочих мест обучающихся, правильно разместить мониторы, клавиатуры, мыши.
- 5.4. Проветрить учебный кабинет информатики.
- 5.5. Протереть аппаратуру, экраны мониторов мягкой чистой тканью.
- 5.6. Удостовериться в противопожарной безопасности кабинета информатики, что противопожарные правила в помещении соблюдены, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя сообщить лицу, ответственному за пожарную безопасность в школе, проконтролировать установку перезаряженного (нового) огнетушителя.
- 5.7. Закрыть окна, отключить приточно-вытяжную вентиляцию (при наличии), вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.
- 5.8. Сообщить непосредственному руководителю о недостатках, влияющих на безопасность труда, пожарную безопасность, обнаруженных во время работы.
- 5.9. При отсутствии недостатков закрыть кабинет информатики (при отсутствии учителя) на ключ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Т. И. Пантелеева

Протокол № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МОУ «Железногорская СОШ № 4»

Г.В. Груздева _____

Приказ № ____ от « ____ » ____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда

_____ В.О. Пестрякова

« ____ » _____ 2023 г.

Инструкция по охране труда для лаборанта кабинета физики ИОТ 105 - 2023

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; разделом X Трудового кодекса РФ и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы лаборанта кабинета физики в школе, определяет требования охраны труда в аварийных ситуациях, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте, при работе с электроприборами и лабораторным оборудованием.

1.3. Инструкция по охране труда составлена в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья лаборанта кабинета физики при выполнении им своих трудовых обязанностей и функций в общеобразовательной организации.

1.4. К выполнению обязанностей лаборанта в кабинете физики допускаются лица:

- имеющие образование, соответствующее требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.5. Принимаемый на работу лаборант обязан пройти в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный директором Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), проходить повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

1.6. Лаборант кабинета физики должен изучить настоящую инструкцию, пройти обучение по охране труда и проверке знания требований охраны труда, обучение приемам оказания

первой помощи пострадавшим, обучение правилам пожарной безопасности и электробезопасности и проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением II квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.7. Лаборант физики в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушителями, песком, покрывалом для изоляции очага возгорания);
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав общеобразовательной организации;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха;
- соблюдать должностную инструкцию лаборанта кабинета физики;
- соблюдать инструкцию по охране труда в кабинете физики;
- соблюдать инструкции по охране труда, охране жизни и здоровья обучающихся.

1.8. Опасные и (или) вредные производственные факторы, которые могут воздействовать в процессе работы на лаборанта кабинета физики, отсутствуют.

1.9. Перечень профессиональных рисков и опасностей при работе лаборантом кабинета физики:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места;
- порезы рук при неаккуратном обращении со стеклянной лабораторной посудой;
- термические ожоги при небрежном обращении с нагревательными приборами;
- отравление вредными газами и парами при работе без вытяжного шкафа или с недостаточно функционирующим вытяжным шкафом;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток, выключателей, электроприборов и электрооборудования;
- поражение электрическим током при отсутствующем (неисправном) заземлении / занулении;
- поражение электрическим током при использовании шнуров питания электроприборов с поврежденной изоляцией, несертифицированных и самодельных удлинителей;
- химические ожоги при попадании на кожу и в глаза растворов кислот и щелочей при работе без средств индивидуальной защиты;
- высокая плотность эпидемиологических контактов.

1.10. Лаборант кабинета физики обеспечивается и использует в работе следующие СИЗ:

- халат хлопчатобумажный;
- фартук прорезиненный или из полимерных материалов с нагрудником;
- перчатки резиновые или из полимерных материалов;
- защитные очки или защитный щиток лицевой.

1.11. В случае травмирования уведомить непосредственного руководителя любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности мебели, оборудования, электроприборов, ЭСО и иной оргтехники сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и не использовать до устранения недостатков и получения разрешения.

1.12. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм лаборант кабинета физики должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами и химическими реактивами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи и по окончании работы;

- не допускать приема пищи в лаборатории, лаборантской и кабинете физики;
- осуществлять проветривание лаборантской;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, СП 3.1/2.4.3598-20.

1.13. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.14. Лаборант кабинета физики, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда, рассматривается, как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Лаборант кабинета физики общеобразовательной организации должен приходиться на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Визуально оценить состояние выключателей, включить освещение в лаборантской и кабинете физики, убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в кабинете физики должен составлять не менее 300 люкс, в лаборантской – не менее 400 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов;
- не устранять самостоятельно выявленные нарушения электробезопасности.

2.3. Проверить окна на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.4. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения и их доступности (огнетушители, песок, покрывало для изоляции очага возгорания), в сроке пригодности огнетушителей, наличии аптечки первой помощи и укомплектованности ее медикаментами.

2.5. Убедиться в свободности выходов из лаборантской и кабинета физики, проходов.

2.6. Произвести сквозное проветривание помещения лаборантской и кабинета физики, открыв окна с ограничителями и двери.

2.7. Удостовериться, что температура воздуха в помещениях соответствует требуемым санитарным нормам 18-24°C, в теплый период года не более 28°C.

2.8. Убедиться в безопасности рабочего места, проверить на устойчивость и исправность мебель.

2.9. Надеть халат. Подготовить и проверить средства индивидуальной защиты. На перчатках не должно быть порезов, проколов и других повреждений. Перед использованием в кабинете физики проверить диэлектрические перчатки, инструмент с изолированными ручками, указатель напряжения, диэлектрический резиновый коврик на исправность, отсутствие внешних повреждений, очистить от пыли.

2.10. Провести осмотр санитарного состояния лаборантской и кабинета физики.

2.11. Проверить целостность электрических розеток в кабинете физики и лаборантской, включая розетки на столах обучающихся.

2.12. Убедиться в целостности заземляющих проводников, надежности контактов.

2.13. Провести проверку и убедиться в исправности вытяжных шкафов в лаборантской и кабинете физики.

2.14. Внимательно проверить исправность, целостность и работоспособность лабораторного и демонстрационного оборудования, электроприборов, безопасные режимы

и приёмы демонстрации эксперимента или лабораторной работы для урока физики.

2.15. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы необходимо соблюдать порядок в лаборантской кабинета физики, не загромождать свое рабочее место, а также выходы из помещения и подходы к первичным средствам пожаротушения.

3.2. В лаборантской и кабинете физики находиться в спецодежде - халате, при работе с лабораторным оборудованием использовать фартук, перчатки, защитные очки. Халат должен застегиваться только спереди.

3.3. Согласовывать свои действия по работе с учителем физики. Все работы в кабинете физики начинаются только с разрешения учителя и под его контролем.

3.4. Не допускать обучающихся и посторонних людей в лаборантскую кабинета физики.

3.5. Уведомить учителя физики об условиях, при которых работа должна быть прекращена (технические, санитарно-гигиенические и др.), о фактах нарушения обучающимися правил безопасности во время выполнения лабораторных работ.

3.6. При работе с лабораторной посудой, приборами из стекла, их мытье соблюдать осторожность, не нажимать сильно пальцами на хрупкие стенки пробирок, колб и иных сосудов, не ронять и не ударять их.

3.7. При проведении экспериментальных работ на установление теплового баланса, воду следует нагревать до 70 градусов.

3.8. Соблюдать и контролировать соблюдение правил безопасного использования стеклянного лабораторного оборудования:

- не допускать использование стеклянного оборудования, трубок с трещинами, сколами, без оплавленных краев;
- не допускать резких изменений температуры, падения и механических ударов;
- не закрывать сосуд с горячей водой с притёртой пробкой до тех пор, пока она не остынет;
- приборы с горячей жидкостью не брать незащищёнными руками;
- при нагревании жидкостей не наклоняться над сосудами и не заглядывать в них;
- склянки брать одной рукой за горлышко, а другой снизу поддерживать за дно. Если большую полную колбу с жидкостью нужно поставить на кафедру, то следует предварительно подложить кусок картона, листового асбеста и т.д. Плотнo закрывая такую колбу, нельзя опираться ею на стол, а держать в руке.

3.9. Прокладывание, закрепление и присоединение проводов в учебном лабораторном электрооборудовании выполняется только при отключении питания.

3.10. Следить, чтобы все доступные для прикосновения электропроводящие части оборудования были изолированы.

3.11. Не превышать пределы известных допустимых частот вращения на центробежной машине, вращающемся диске. При демонстрации эксперимента следить за исправностью всех креплений на этих приборах.

3.12. Для измерения напряжения и силы тока, измерительные приборы должны соединяться проводниками с надёжной, неповрежденной изоляцией. Клеммы к схеме присоединяются одной рукой, при этом другая рука не должна прикасаться к корпусу прибора или другим электропроводящим участкам и предметам.

3.13. При настройке и эксплуатации осциллографов, необходимо аккуратно обращаться с электронно-лучевой трубкой. Недопустимы удары по трубке и попадания на неё расплавленного припоя, воды.

3.14. Включать выпрямители разрешается только с нагрузкой.

3.15. При использовании электроприборов лаборанту кабинета физики запрещается:

- включать в электросеть и отключать от неё приборы, подключать комплектующие составляющие приборов мокрыми руками;

- нарушать последовательность включения и выключения электроприборов, технологические процессы;
 - размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань и т.п.);
 - разбирать включенные в электросеть приборы;
 - прикасаться к оголенным или с поврежденной изоляцией шнурам питания;
 - сгибать и заземлять шнуры питания;
 - оставлять без присмотра включенные электроприборы.
- 3.16. При работе со спиртовкой или сухим горючим беречь одежду и волосы от воспламенения, руки от ожогов, не задувать пламя, а гасить его, накрывая специальным колпачком. Не зажигать одну спиртовку от другой.
- 3.17. Не брать растворы и реактивы из тары без соответствующих этикеток. Не хранить реактивы и растворы в таре без этикеток. Не допускать совместное хранение реактивов, способных к активному взаимодействию друг с другом.
- 3.18. Запрещается выливать в раковину остатки кислот и щелочей, огнеопасных веществ.
- 3.19. В лаборантской кабинета физики запрещается принимать пищу и хранить продукты.
- 3.20. Не использовать в помещениях лаборантской и кабинета физики переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, с открытой спиралью, а также кипятильники, плитки, не сертифицированные удлинители.
- 3.21. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности не располагать на подоконниках цветы, приборы, лабораторное оборудование.
- 3.22. Во время перерывов между занятиями в отсутствие обучающихся проветривать кабинет физики и лаборантскую комнату, при этом оконные рамы фиксировать в открытом положении. Руководствоваться показателями продолжительности по СанПиН 1.2.3685-21:

Температура наружного воздуха, °С	Длительность проветривания помещений, мин.	
	Учебные кабинеты в малые перемены, мин	Учебные кабинеты в большие перемены, мин
от +10 до +6	4-10	25-35
от +5 до 0	3-7	20-30
от 0 до -5	2-5	15-25
от -5 до -10	1-3	10-15
ниже -10	1-1,5	5-10

3.23. Лаборанту физики необходимо соблюдать правила передвижения в помещениях и на территории школы:

во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;

- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны;
- при передвижении по лестничным пролетам следует соблюдать осторожность и внимательность, не перепрыгивать через ступеньки, не перевешиваться через перила, ходить осторожно и не спеша;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.

3.24. Требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты лаборантом физики:

- халат должен быть застегнут на все пуговицы, полностью закрывать туловище и руки до запястья, не содержать в карманах острые и бьющиеся предметы;
- фартук должен облегать;
- перчатки должны соответствовать размеру рук и не сползать с них;
- при использовании защитных очков или щитка лицевого регулировать прилегание.

3.25. Соблюдать в работе требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарных норм и правил личной гигиены, инструкцию по охране труда для лаборанта кабинета физики, установленный режим рабочего времени и времени отдыха.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- повреждение стеклянного оборудования вследствие нарушения правил обращения;
- короткое замыкание в электроприборе, ощущении действия тока;
- возгорание вследствие неаккуратного использования сухого горючего и спиртовок, неисправности электроприборов, ЭСО и иной оргтехники, шнуров питания;
- поражение электрическим током вследствие неисправности электроприборов, ЭСО и иной оргтехники, шнуров питания, отсутствия заземления;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. Лаборант кабинета физики обязан немедленно известить непосредственного руководителя или директора школы:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- о каждом произошедшем несчастном случае;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.3. В случае, если разбилась лабораторная посуда, не собирать ее осколки незащищенными руками, а использовать для этой цели щетку и совок.

4.4. При коротком замыкании в электроприборе, ощущении действия тока необходимо обесточить электроприбор.

4.5. Средства и действия, направленные на ликвидацию пожара, возникшего вследствие небрежного обращения со спиртовкой или сухим горючим, короткого замыкания в электроприборе:

- прекратить доступ кислорода, воздуха, закрыв спиртовку или сухое горючее специальным колпачком;
- при проливе и возгорании горючих жидкостей - прекратить доступ кислорода с применением листового асбеста, песка, кошмы противопожарной, покрывала для изоляции очага возгорания, огнетушителя;
- обесточить электроприбор, воспользоваться огнетушителем.

4.6. В случае появления задымления или возгорания в лаборантской или кабинете физики, лаборант обязан немедленно прекратить работу, отключить питание на розетки в распределительном щитке, сообщить учителю и помочь учителю вывести обучающихся из помещения – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101), вручную задействовать АПС, сообщить директору школы. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения. При использовании огнетушителей не направлять в сторону людей струю углекислоты и порошка. При пользовании углекислотным огнетушителем во избежание обморожения не братья рукой за раструб огнетушителя.

4.7. В случае получения травмы лаборант кабинета физики должен позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи и обратиться в медицинский пункт, поставить в известность учителя физики и директора общеобразовательной организации. При получении травмы иным работником или обучающимся необходимо оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника школы, при необходимости, скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103) и сообщить о происшествии директору. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем составления схемы, протокола, фотографирования или иным методом.

4.8. При прорыве в системе отопления, водоснабжения и канализации в лаборантской или кабинете физики сообщить учителю, вывести обучающихся из помещения, оперативно сообщить о происшедшем заместителю директора по административно-хозяйственной части общеобразовательной организации.

4.9. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда по окончании работы

- 5.1. Отключить имеющиеся электроприборы от электросети, оценить их целостность, собрать и разместить в местах хранения.
- 5.2. Собрать у обучающихся лабораторное оборудование. Остатки растворов, реактивов поместить в специальную посуду для последующей нейтрализации.
- 5.3. Не допускать выноса обучающимися оборудования из кабинета физики.
- 5.4. Отключить питание на розетки в распределительном щитке.
- 5.5. Проветрить лаборантскую и учебный кабинет физики.
- 5.6. Удостовериться в противопожарной безопасности лаборантской и кабинета физики, что противопожарные правила в помещениях соблюдены, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя сообщить лицу, ответственному за пожарную безопасность в школе, проконтролировать установку перезаряженного (нового) огнетушителя.
- 5.7. Закрыть окна, вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.
- 5.8. Сообщить непосредственному руководителю о недостатках, влияющих на безопасность труда, пожарную безопасность, обнаруженных во время работы.
- 5.9. При отсутствии недостатков закрыть лаборантскую, а также кабинет физики (при отсутствии учителя) на ключ.

Инструкцию разработал: _____ В. О. Пестрякова

С инструкцией ознакомлен(а):

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____