

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу

В.І. Марушевська

2021р.



ІНСТРУКЦІЯ

04-25-09

З ОХОРОНИ ПРАЦІ ЗАВІДУВАЧА КАБІНЕТУ, ЛАБОРАТОРІЇ

1. Загальні положення

1.1. До самостійної роботи на посаді завідувача навчальним кабінетом, лабораторії допускаються особи, які досягли віку 18 років, отримали педагогічну освіту і мають відповідний досвід роботи, ознайомилися з цією інструкцією з охорони праці, пройшли обов'язковий періодичний медичний огляд при відсутності будь-яких протипоказань за станом здоров'я.

1.2. Завідувач навчальним кабінетом, лабораторією зобов'язаний:

- знати і виконувати свої посадові обов'язки та інструкції з охорони праці;
- пройти вступний інструктаж з техніки безпеки та інструктаж на робочому місці;
- у своїй роботі керуватися правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу;
- режим праці та відпочинку визначати відповідно до графіка роботи.

1.3. В процесі роботи завідувача кабінетом, лабораторією можливе отримання травми:

- при включенні і відключенні електроосвітлення;
- при порушенні правил особистої безпеки;
- під час роботи з електроприладами та обладнанням;
- під час роботи з апаратурою, з технічними засобами навчання, мультимедійним проектором, інтерактивною дошкою, комп'ютером.

1.4. У разі отримання травми завідувачу кабінетом слід негайно доповісти про те, що трапилося адміністрації.

1.5. Забороняється самостійно проводити ремонт комп'ютерного обладнання, принтера, електричних розеток і вимикачів.

1.6. У навчальному кабінеті повинна знаходитися медична аптечка, укомплектована всіма необхідними медикаментами і перев'язувальними засобами для надання першої допомоги.

1.7. У навчальному кабінеті повинні знаходитися первинні засоби пожежогасіння.

1.8. Завідувач навчальним кабінетом несе персональну відповідальність (адміністративну, матеріальну, кримінальну) за будь-яке невиконання або порушення вимог інструкцій з охорони праці.

1.9. Необхідно контролювати оснащення навчального приміщення первинними протипожежними засобами, медичними та індивідуальними засобами захисту, а кожного робочого місця - інструкцією, наочними посібниками з питань забезпечення безпеки життєдіяльності.

1.10. При невиконанні або порушенні цієї інструкції з охорони праці завідувач навчальним кабінетом притягується до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед початком виконання роботи в навчальному кабінеті завідувачу кабінетом необхідно перевірити справність обладнання, електроприладів і ТЗН.

2.2. Необхідно візуально перевірити справність електроосвітлення. Найменша освітленість робочого місця повинна становити: при люмінесцентних лампах – не менш 300 лк (20 Вт/м²).

- 2.3. Необхідно перевірити безпеку робочих місць, справність навчальних столів і стільців, правильність їх розстановки, перевірити їх на стійкість.
- 2.4. Упевнитися в наявності первинних засобів пожежогасіння і терміну їх придатності, в наявності аптечки першої допомоги і укомплектованості її всіма необхідними медикаментами.
- 2.5. Провести огляд санітарного стану кабінету і провітрити його.
- 2.6. Переконатися, що температура повітря в приміщенні відповідає необхідним санітарним нормам.
- 2.7. При виявленні недоліків в роботі обладнання або поломок меблів повідомити заступнику директора з адміністративно-господарської роботи та не використовувати дане обладнання та меблі до повного усунення всіх виявлених недоліків.

3. Вимоги безпеки під час роботи

- 3.1. Всі роботи, при яких можливе отримання травми в навчальному кабінеті школи слід проводити тільки в спецодязі і індивідуальних захисних засобах.
- 3.2. Необхідно дотримуватися вимог інструкції з охорони праці для завідувача навчальним кабінетом, інструкцій по техніці безпеки при проведенні практичних і лабораторних робіт, експериментів, демонстраційних дослідів, екскурсій і т. п.
- 3.3. Не допускається залишати студентів у навчальному кабінеті одних без нагляду.
- 3.4. Завідувачу кабінетом слід застосовувати в роботі тільки дозволені прилади та обладнання.
- 3.5. Забороняється використовувати електрообігрівачі, електроплитки в навчальних кабінетах.
- 3.6. Не допускається виконання роботи в кабінеті, яка не входить до кола обов'язків завідувача навчальним кабінетом.
- 3.7. Необхідно стежити за дотриманням чистоти і належного порядку на своєму робочому місці, не захаращувати своє робоче місце і евакуаційні виходи з навчального кабінету.
- 3.8. Забороняється самостійно проводити ремонт електричних приладів, ТЗН, електророзеток та вимикачів, мережевого обладнання, комп'ютера і периферійних пристроїв друку.

4. Вимоги безпеки після завершення роботи

- 4.1. Завідувачу навчальним кабінетом необхідно провести прибирання свого робочого місця.
- 4.2. Слід проконтролювати проведення вологого прибирання.
- 4.3. Слід відключити всі електроприлади і ТЗН від електромережі і прибрати їх в призначені місця.
- 4.4. Необхідно ретельно провітрити навчальний кабінет.
- 4.5. Слід закрити вікна, вимкнути світло і закрити навчальний кабінет на ключ.
- 4.6. Про всі недоліки, виявлені під час проведення роботи, необхідно своєчасно інформувати директора.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі виникнення аварійних ситуацій необхідно екстрено евакуювати всіх студентів з навчального кабінету і терміново доповісти про те, що трапилося адміністрації.

5.2. У разі виникнення пожежі слід негайно доповісти про це адміністрації навчального закладу та в пожежну службу.

5.3. Необхідно вжити всіх можливих заходів до ліквідації пожежі первинними засобами пожежогасіння та порятунку майна навчального закладу.

5.4. У разі отримання травми студентом або співробітником навчального закладу необхідно негайно надати першу допомогу постраждалим.

5.5. Слід припинити виконання роботи в разі поганого самопочуття або раптової хвороби, довести про це до відома адміністрації навчального закладу.

5.6. У разі раптового захворювання кого-небудь з студентів необхідно терміново викликати медичного працівника і оповістити про це батьків.

5.7. У разі загрози або виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру діяти відповідно до плану евакуації, інструкції про порядок дій у разі загрози та виникнення НС техногенного характеру.

УЗГОДЖЕНО:

Заступник директора з АГР

Юрій БОНДАР

Голова Ради трудового колективу

Марина КРИЖАНІВСЬКА