

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК
(Захарова Л.Н.)

подпись _____
расшифровка подписи
«19» февраля 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

директор школы
(Сальников В.А.)

подпись _____
расшифровка подписи
«19» февраля 2014г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

ИОТ № 034-14

В КАБИНЕТЕ ГЕОГРАФИИ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

Действие настоящей инструкции распространяется на всех работников образовательного учреждения, которые проводят занятия с обучающимися в кабинете географии.

К самостоятельной работе в кабинете географии допускаются лица:

- не моложе 18 лет, прошедшие обязательный периодический медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для работы в кабинете географии;
- имеющие специальное образование и соответствующий опыт работы;
- ознакомленные с инструкциями по эксплуатации средств вычислительной и оргтехники.

Работающий в кабинете географии обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и режим работы школы. График работы в кабинете определяется расписанием занятий, утвержденным директором школы.

Опасными факторами при работе в кабинете географии являются:

- **физические** (повышенная температура; ионизация воздуха; острое напряжение в электрической сети; технические средства обучения (ТСО); система вентиляции; образцы пород, минералов и веществ);
- **химические** (пыль; вредные химические вещества образцов);
- **психофизиологические** (напряжение внимания; интеллектуальные и эмоциональные нагрузки).

Обо всех неисправностях электропроводки, технических средств обучения, средств вычислительной и оргтехники, сантехнического оборудования, мебели и целостности оконных стекол работающий в кабинете географии обязан немедленно проинформировать заместителя директора по АХР, а в случае их отсутствия – дежурного администратора и заместителя директора по БЖ, сделать запись в тетради заявок.

В кабинете на видном месте должна быть вывешена инструкция по технике безопасности для учащихся.

Запрещается хранить любое оборудование на шкафах.

В начале каждого учебного года необходимо провести с обучающимися инструктаж (отдельный урок по плану) по технике безопасности с занесением в соответствующем журнале.

Перед проведением каждой практической работы с использованием инструментов и образцов необходимо провести с обучающимися инструктаж по технике безопасности с занесением в соответствующем журнале.

В случае травмирования обучающихся работающий в кабинете географии обязан немедленно проинформировать о случившемся дежурного администратора и школьную медицинскую сестру. При необходимости работающий в кабинете географии обязан оказать доврачебную помощь.

В случае нарушения кем-либо из обучающихся техники безопасности со всеми учащимися необходимо провести вводный инструктаж по технике безопасности с его регистрацией в соответствующем журнале.

За виновное нарушение данной инструкции работающий в кабинете географии несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Елшанская Первая средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК
(Захарова Л.Н.)

подпись _____
расшифровка подписи
«__» _____ 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

директор школы
(Сальников В.А.)

подпись _____
расшифровка подписи
«__» _____ 2014г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

ИОТ № 034-14

В КАБИНЕТЕ ГЕОГРАФИИ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

Действие настоящей инструкции распространяется на всех работников образовательного учреждения, которые проводят занятия с обучающимися в кабинете географии.

К самостоятельной работе в кабинете географии допускаются лица:

- не моложе 18 лет, прошедшие обязательный периодический медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для работы в кабинете географии;
- имеющие специальное образование и соответствующий опыт работы;
- ознакомленные с инструкциями по эксплуатации средств вычислительной и оргтехники.

Работающий в кабинете географии обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и режим работы школы. График работы в кабинете определяется расписанием занятий, утвержденным директором школы.

Опасными факторами при работе в кабинете географии являются:

- **физические** (повышенная температура; ионизация воздуха; опасное напряжение в электрической сети; технические средства обучения (ТСО); система вентиляции; образцы пород, минералов и веществ);
- **химические** (пыль; вредные химические вещества образцов);
- **психофизиологические** (напряжение внимания; интеллектуальные и эмоциональные нагрузки).

Обо всех неисправностях электропроводки, технических средств обучения, средств вычислительной и оргтехники, сантехнического оборудования, мебели и целостности оконных стекол работающий в кабинете географии обязан немедленно проинформировать заместителя директора по АХР, а в случае их отсутствия – дежурного администратора и заместителя директора по БЖ, сделать запись в тетради заявок.

В кабинете на видном месте должна быть вывешена инструкция по технике безопасности для учащихся.

Запрещается хранить любое оборудование на шкафах.

В начале каждого учебного года необходимо провести с обучающимися инструктаж (отдельный урок по плану) по технике безопасности с записью в соответствующем журнале.

Перед проведением каждой практической работы с использованием инструментов и образцов необходимо провести с обучающимися инструктаж по технике безопасности с записью в соответствующем журнале.

В случае травмирования обучающихся работающий в кабинете географии обязан немедленно проинформировать о случившемся дежурного администратора и школьную медицинскую сестру. При необходимости работающий в кабинете географии обязан оказать доврачебную помощь.

В случае нарушения кем-либо из обучающихся техники безопасности со всеми учащимися необходимо провести внеплановый инструктаж по технике безопасности с его регистрацией в соответствующем журнале.

За виновное нарушение данной инструкции работающий в кабинете географии несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

Проверить (визуально) исправность электропроводки, сантехнического оборудования, системы вентиляции, мебели, ТСО; целостность оконных стекол и сохранность образцов.

Проверить правильность оборудования рабочих мест учащихся и своего собственного рабочего места (установку стола, стула) и, при необходимости, произвести необходимые изменения в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

В случае обнаружения неисправности оборудования работающий в кабинете географии обязан немедленно поставить в известность, заместителя директора по АХР, а при его отсутствии – дежурного администратора и сделать соответствующую запись в тетради заявок.

Запретить обучающимся приступать к работе в случае обнаружения несоответствия их рабочих мест установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

Во время работы необходимо соблюдать настоящую инструкцию, правила эксплуатации оборудования, оргтехники, ТСО и приспособлений, правила работы с образцами.

Работающий в кабинете географии обязан обеспечить:

- поддержание порядка и чистоты на своем рабочем месте и рабочих местах обучающихся;
- проведение инструктажа учащихся по технике безопасности с записью в соответствующем журнале перед началом практических работ с использованием обучающимся оборудования и образцов;
- соблюдение обучающимися требований соответствующих инструкций по технике безопасности при занятиях в кабинете географии, при проведении практических работ;
- соблюдение обучающимися правил работы с оборудованием;
- соблюдение требований (СанПиН 2.4.2.1178-02) на рабочих местах обучающихся;
- соблюдение установленных режимом рабочего времени регламентированных перерывов в работе, выполнение рекомендованных физических упражнений с учетом возрастных особенностей обучающихся (СанПиН 2.4.2.1178-02).

Во время работы запрещается:

- переключать электрические разъемы при включенном питании;
- закрывать оборудование бумагами и посторонними предметами;
- допускать скапливание бумаг на рабочих местах;
- допускать попадание влаги на поверхности устройств и оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- оставлять без присмотра включенное оборудование, приспособления, вычислительную и оргтехнику, ТСО;
- оставлять обучающихся без присмотра.

При открывании окон необходимо проследить за отсутствием сквозняков, могущих повлечь разбитие стекол.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

В случае возникновения аварийных ситуаций (замыкание электропроводки, прорыв водопроводных труб, задымление, появление посторонних запахов и т.п.), могущих повлечь за собой травмирование и (или) отравление обучающихся, работающий в кабинете географии обязан, при возможности, отключить неисправное оборудование, немедленно вывести из кабинета обучающихся, руководствуясь схемой эвакуации и соблюдая при этом порядок; сообщить об этом заместителю директора по АХР, а в случае их отсутствия – дежурному администратору.

При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, индицирующих о его неисправности, немедленно прекратить работу, обеспечить прекращение работы обучающимися и отключить питание.

При поражении обучающихся электрическим током принять меры по их освобождению от действия тока путем отключения электропитания, обратиться к медицинской сестре и, при необходимости, оказать потерпевшим доврачебную помощь.

В случае наличия пострадавших среди обучающихся работающий в кабинете географии обязан обратиться к школьной медицинской сестре, а при необходимости оказать доврачебную помощь.

В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить в пожарную охрану и непосредственному руководителю, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

После окончания работы работающий в кабинете географии обязан:

- отключить электропитание в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации на оборудование и ТСО с учетом характера выполняемых работ;
- убрать используемые образцы в специальные места, предназначенные для их хранения;

- проконтролировать приведение в порядок рабочих мест обучающихся;
- обеспечить организованный выход обучающихся из кабинета.

Отключить освещение, перекрыть краны, закрыть окна.

При обнаружении неисправности мебели, оборудования, нарушения целостности окон проинформировать об этом заместителя директора по АХР, а при его отсутствии – дежурного администратора и сделать запись в тетради заявок.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Проверка и пересмотр настоящей инструкции осуществляются не реже одного раза в 5 лет.

Инструкция должна быть досрочно пересмотрена в следующих случаях:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда в конкретном кабинете;
- при внедрении новой техники и (или) технологий;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

Если в течение 5 лет со дня утверждения (введения в действие) настоящей инструкции условия труда не изменяются, то ее действие продлевается на следующие 5 лет.

Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр настоящей инструкции возлагается на ответственного по охране труда.