ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ Ніжинського обласного педагогічного ліцею

Чернігівської обласної ради

06.03..2024р. № 64-Н

**Інструкція №12
з охорони праці для заступника директора з виховної роботи ліцею**

**1. Загальні вимоги з охорони праці**

1.1. До роботи заступником директора з виховної роботи (далі – заступника директора з ВР) допускаються особи, які мають вищу професійну освіту, стаж роботи не менше трьох (п'яти) років на педагогічних посадах, пройшли медичний огляд, вивчили *інструкцію з охорони праці для заступника директора з ВР* та не мають будь-яких протипоказань за станом здоров'я.

 1.2. Заступник директора з ВР у своїй роботі повинен:

* знати й виконувати свої посадові обов'язки, інструкції з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки;
* пройти вступний інструктаж та первинний інструктаж на робочому місці;
* дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку;
* дотримуватися встановлених режимів праці та відпочинку (згідно з графіком роботи);
* виконувати вимоги особистої гігієни, утримувати в чистоті робоче місце;
* забезпечувати режим дотримання норм і правил охорони праці, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти під час організації освітнього процесу.

1.3. При виконанні посадових обов'язків, на заступника директора з ВР можливий вплив таких шкідливих виробничих факторів:

* ураження електричним струмом при включенні електроосвітлення, використання несправних електричних приладів;
* ураження струмом при включенні й користуванні технічними засобами навчання (ТЗН);
* порушення гостроти зору при недостатній освітленості робочого місця, а також зорове стомлення при тривалій роботі з документами на комп'ютері;
* іонізуючі, неіонізуючі випромінювання та електромагнітні поля при роботі на комп'ютері.

1.4. При нещасному випадку потерпілий або очевидець нещасного випадку зобов'язаний негайно повідомити про це директора ліцею, при несправності обладнання – припинити роботу та повідомити директора, його заступника.

 1.5. Заступник директора з ВР зобов'язаний дотримуватися протипожежного режим закладу, правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також напрямки евакуації при пожежі.

1.6. У разі невиконання або порушення інструкції з охорони праці для заступника *директора з ВР*, працівник притягується до дисциплінарної відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку і, за необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

**2. Вимоги охорони праці перед початком роботи**

2.1. Оглянути приміщення з метою усунення виявлених небезпечних факторів.

2.2. Перевірити стан обладнання, пристроїв, інструменту.

2.3.Перевірити достатність освітлення, температурний режим. Провітрити приміщення.

**3. Вимоги з охорони праці під час роботи**

3.1. Виконувати вимоги особистої гігієни і безпеки праці.

3.2. Користуватися при роботі тільки справними ТЗН, оргтехнікою.

3.3. Дотримуватися чистоти та порядку на робочому місці.

3.4. Дотримуватися порядку і не захаращувати робоче місце, шляхи евакуації паперами, книгами, сторонніми предметами тощо.

3.5. Дотримуватися правил пожежної безпеки, знати шляхи евакуації при пожежі, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння.

3.6. При недостатній освітленості робочого місця для додаткового освітлення користуватися настільною лампою.

3.7. При роботі з оргтехнікою (комп'ютер, ксерокс тощо), ТЗН дотримуватися заходів безпеки від ураження електричним струмом:

* не підключати до електромережі та не відключати від неї прилади мокрими та вологими руками;
* дотримуватися послідовності включення та виключення оргтехніки, ТЗН, не порушувати технологічних процесів;
* не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, особливо при роботі з оргтехнікою.

**4. Вимоги безпеки після закінчення роботи**

4.1. Після завершення роботи заступникові директора з ВР необхідно відключити від електричної мережі персональний комп'ютер та периферійні пристрої.

 4.2. Привести в порядок робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію.
 4.3. Перевірити протипожежний стан робочого кабінету.

4.4. Провітрити приміщення, закрити вікна, вимкнути всі освітлювальні прилади, закрити двері кабінету на ключ.

4.5. Про всі недоліки, виявлені під час роботи, повідомити директора ліцею.

**5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях**

5.1. Не допускається приступати до виконання посадових обовʼязків у разі поганого самопочуття або при раптовій хворобі.

5.3. У разі появи несправності в роботі комп'ютера, ксерокса, ТЗН (сторонній шум, іскріння, запах гару) негайно вимкнути електроприлад від електромережі та повідомити про це директора, продовжувати роботу тільки після усунення виниклої несправності.
 5.4. У разі травмування звернутися до медичного пункту. При нещасному випадку під час роботи учасників освітнього процесу, негайно повідомити директора ліцею, надати першу долікарську допомогу, транспортувати потерпілого до медкабінету, при необхідності викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103. Під час виникнення нещасного випадку – сприяти у проведенні його розслідування.

5.4. В аварійних ситуаціях, що представляють небезпеку для людей, в першу чергу необхідно поставити до відома директора ліцею.

5.5. При виникненні надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замиканні електропроводки, при виявленні підозрілих предметів тощо) необхідно негайно почати евакуацію учнів (згідно з планом евакуації), повідомити про пожежу до пожежної частини за телефоном 101, директору ліцею та, по можливості, почати гасіння первинними засобами пожежогасіння.

5.6. У разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися Інструкцією щодо дій персоналу ліцею у випадку виникнення надзвичайних ситуацій.

5.7. У разі загрози або у разі виконання терористичного акту, слід керуватися відповідним затвердженим Алгоритмом дій учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти.

5.8. Працівник, який допустив невиконання або порушення інструкції з охорони праці для заступника директора з ВР, притягується до відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку та, при необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

Інженер з ОП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Шуляк

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р.