



Директор школи

ЗАТВЕРДЖУЮ”

Р.П.Заброцький

наказ від 25.10.2024 № 76 2

### Інструкція № 58

### з охорони праці для

### заступника директора з навчально-виховної роботи (НВР)

#### 1. Загальні положення.

1.1. Інструкція з охорони праці для заступника директора з НВР встановлює вимоги щодо охорони праці заступника директора з НВР. Інструкція з охорони праці для заступника директора з НВР встановлює порядок безпечного ведення робіт заступником директора з НВР на території школи, приміщеннях та інших місцях, де заступник директора з НВР виконує доручену їм роботу. Вимоги інструкції з охорони праці для заступника директора з НВР під час проведення навчально-виховного процесу є обов'язковими для виконання заступником директора з НВР відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Кодексу законів про працю України.

1.2. Робоче (постійне) місце заступника директора з НВР знаходиться в окремому кабінеті, який обладнано оргтехнікою, комп'ютерами, достатньо освітленому природним та штучним світлом та в учбових кабінетах (непостійне) при проведенні уроків. Заступник директора з НВР виконує навчальну, виховну та методичну роботу. Робочий день починається о 8:00, а закінчується о 17:00, перерва з 13:00 до 14:00. Облік робочого часу ведеться в «Журналі реєстрації робочого часу» та «Журналі місцевих відряджень». Перед призначенням на роботу і періодично не рідше один раз на рік заступник директора з НВР повинен проходити медичний огляд.

1.3. Перш, ніж приступати до роботи, заступник директора з НВР зобов'язаний пройти вступний інструктаж, первинний інструктаж на робочому місці, знати безпечні методи праці, свої функціональні обов'язки і вимоги даної інструкції.

Повторний (періодичний) інструктаж з охорони праці проводиться один раз на 6 місяців та реєструється в «Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці ЗОШ №18 » та інструктаж з пожежної безпеки проводиться один раз на 3 місяці і реєструється в «Журналі реєстрації інструктажів з пожежної безпеки». Заступник директора з НВР проходить навчання з охорони праці у відповідності з «Типовим положенням про навчання з питань охорони праці» один раз на три роки.

#### 1.4. Заступник директора з НВР зобов'язаний:

- виконувати вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку;
- організовувати роботу у відповідності до вимог з охорони праці, функціонування системи управління у питаннях охорони праці (проводити з педагогічним працівником, який приймається на роботу, первинний інструктаж з охорони праці, ознайомити з правилами внутрішнього розпорядку, санітарними правилами влаштування і утримування приміщення (кабінету));
- повинен знати й уміти використовувати протипожежні прилади і обладнання;
- мати навички надання першої (долікарської) допомоги під час нещасних випадків;
- контролювати присутність учителів з дітьми під час навчально-виховного процесу і позакласних заходів;
- облаштовувати так своє робоче місце, щоб виключити всяку можливість

нещасних випадків, знати і виконувати вимоги щодо охорони праці;

- забезпечити в першу чергу безпеку життя учнів та працівників;
- контролювати проведення додаткових бесід з попередження травматизму перед проведенням походів, екскурсій, відвідуванням театрів та музеїв;
- організовувати і контролювати виконання вчителями (кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;
- здійснювати контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;
- брати участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю стану охорони праці;
- правильно і своєчасно розслідувати нещасні випадки з учасниками навчально-виховного процесу, аналізувати обставини нещасних випадків

1.5. Заступник директора з НВР має право відмовитись від роботи, якщо є загроза життю чи здоров'ю.

1.6. Під час пересування по території школи заступник директора з НВР повинен користуватися пішохідними стежками, очищеними від льоду та снігу (у зимовий період), повільно, не допускаючи падіння.

1.7. Під час знаходження в приміщенні школи заступник директора з НВР повинен користуватися зручним одягом та взуттям на безпечних підборах, та бути обережними при пересуванні сходовими маршами та паркетною підлогою.

1.8. У своїй повсякденній праці заступник директора з НВР наражається на безпеку таких шкідливих факторів:

- нервово-психічні навантаження;
- статичні навантаження при роботі за письмовим столом і за комп'ютером;
- динамічні навантаження при проведенні позашкільних заходів;
- емоційні навантаження;
- вплив шуму;
- напруга аналізаторів (слухових та зорових);
- негативний вплив скопичення народу;
- нерівна поверхня підлоги;

1.9. Заступник директора з НВР повинен дотримуватися санітарно-гігієнічних норм під час виконання роботи:

- провітрювати свій робочий кабінет згідно графіка провітрювання;
- слідкувати за дотриманням норм освітлення свого робочого місця;
- слідкувати за дотриманням вологого прибирання робочого кабінету;
- мити руки після роботи з періодичними виданнями, бібліотечними книгами та інше;
- слідкувати за видовим складом, кількістю і розміщенням кімнатних рослин у робочому кабінеті, не допускати розведення отруйних і колючих рослин;
- зберігати у шафах тільки необхідне для здійснення навчально-виховного та виховного процесу, методичної роботи та ділової документації.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи.

2.1. Переверити стан робочого кабінету, переконатися у справності електрообладнання, виключити можливість самочинного вмикання приладів.

2.2. Переверити приміщення школи.

2.3. Забезпечити безпечний стан робочих місць.

2.4. Слідкувати, щоб поруч з електричними розетками знаходились попереджувальні знаки.

2.5. Повідомляти директора або особу, яка відповідальна за ТБ про виявлені несправності обладнання, пристроїв та інших чинників, які погрожують життю та здоров'ю учасників навчально-виховного процесу.

2.6. При проведенні семінарів, педагогічних рад, методичних сесій розміщувати ТЗН та інші прилади так, щоб вони знаходились на безпечній відстані від педпрацівників.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Виконувати всі вимоги безпеки і охорони праці під час виконання роботи.

3.2. Під час використання ТЗН, при проведенні методичних заходів, треба слідкувати, щоб електроприлади знаходились на безпечній відстані.

3.3. Не залишати без нагляду своє робоче місце, коли обладнання підключено до електромережі (комп'ютер, електроприлади тощо).

3.4. При роботі на комп'ютерах дотримуватися інструкції «З охорони праці при роботі з комп'ютером».

3.5. Не допускати проникненню в навчальний заклад сторонніх осіб під час навчально-виховного процесу.

3.6. Нести відповідальність за порядок під час проведення навчального та виховного процесу.

3.7. Під час організації заходів у позаурочний час суворо дотримуватись правил техніки безпеки.

3.8. При проведенні масових заходів методичного характеру (педрад, методичних сесій, семінарів, нарад та інше) забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог, вимог пожежної безпеки і охорони праці (вологе прибирання, провітрювання (природна вентиляція), освітлення природне та штучне, відповідність меблів ергономічним вимогам, наявність засобів пожежогасіння, вільних проходів, запасних виходів, наявність медикаментів в аптечці).

3.9. При проведенні громадсько-адміністративного контролю в приміщеннях з підвищеною електробезпекою (кабінет фізики, хімії, біології, обслуговуючої та технічної праці, а також підсобних приміщеннях) не дозволяється одночасне торкання до струмоведучих частин електроприладів та металевих конструкцій, які йдуть у землю;

3.10. Спілкування з працівниками та учнями повинно бути доброзичливим, емоційно виваженим, тон голосу спокійним і повільним. Заступник директора з НВР повинен запобігати конфліктних та стресових ситуацій.

3.11. Заступник директора з НВР повинен дотримуватися таких заходів по ОП:

- при розпечатуванні паперу застерігатися гострого краю;
- при роботі зі степлером не допускати попадання м'яких тканин в робочу зону степлера;
- при використанні канцелярських товарів, які запаковані в тубу направляти рідину, яка міститься в ній, в бік від обличчя;
- не використовувати на робочому місці електрообладнання (чайник, нагрівач тощо);

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

4.1. Перевірити своє робоче місце.

4.2. Відключити від електромережі електрообладнання у кабінеті, прибрати у належні місця обладнання.

4.3. Закрити вікна.

4.4. Перевірити справність телефонного зв'язку, наявність усіх ключів від закладу освіти для сторожа, чи зачинені на ключ усі кабінети, класні кімнати, наявність засобів пожежогасіння.

4.5. Про виявлені недоліки повідомити керівника закладу освіти або особу, яка його замінює.

4.6. При виході на вулицю дотримуватися правил дорожнього руху.

4.7. Пересуватися по території школи відповідно встановленого маршруту

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

5.1. При виявленні небезпечної ситуації (пожежа, землетрус тощо) заспокоїтися і заспокоїти оточуючих. Оцінити важкість аварійної ситуації.

5.2. У випадку відключення електроенергії слід терміново вимкнути все електрообладнання, яке знаходиться в роботі, підключення його здійснювати тільки після вмикання напруги електромережі, яка відповідає нормам.

5.3. У випадку аварії в системі водопостачання чи каналізації необхідно терміново перекрити крани водопостачання, викликати аварійну службу водоканалу.

5.4. При виявленні ознаки горіння (дим, запах гарі) відключити електроапаратуру, знайти джерело загоряння та прийняти заходи щодо його ліквідації, повідомити керівництво.

5.5. У випадку виникнення пожежі:

- Викликати пожежну частину за номером «101»;
- Терміново про виникнення аварійної ситуації повідомити керівника закладу освіти (начальника управління освіти);
- Евакуювати учнів та вчителів згідно з розробленим планом евакуації школи, не допускати паніки;
- Організувати роботу щодо збереження державного майна та цінних паперів;
- При появі сторонньої особи, яка застосовує протиправні дії щодо безпеки життєдіяльності, викличете міліцію за номером «102»;
- У випадку травмування дітей або працівників необхідно надати першу медичну допомогу, викликати швидку допомогу за номером «103» або звернутися до медичного працівника;

5.6. При виникненні аварійної ситуації повідомити керівника закладу за контактним телефоном.

5.7. У випадку травмування учасників навчально-виховного процесу на робочому місці слід викликати медичного працівника і надати першу медичну допомогу.

Повідомити про нещасний випадок і зберегти, по можливості, робоче місце таким, яким воно було на момент нещасного випадку, якщо це не загрожує життю та здоров'ю оточуючих та не призведе до аварії.

5.8. Надання першої медичної допомоги треба починати з оцінки загального стану потерпілого і на підставі цього скласти думку про характер пошкодження.

5.8.1. Уразі різкого порушення або відсутності дихання, зупинки серця:

- негайно зробити штучне дихання;
- зовнішній масаж серця;

- викликати швидку медичну допомогу.

#### 5.8.2. Дії при ураженні електричним струмом:

- негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електрообладнання від джерела живлення, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал;

- за відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мізку. При такому стані оживлення починати негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу.

#### 5.8.2. Дії при переломах, вивихах, ударах, розтягненні:

- при переломах і вивихах кінцівок необхідно пошкоджену кінцівку укріпити шиною, фанерною пластинкою, палицею або іншим подібним предметом. Пошкоджену руку також підвісити за допомогою перев'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба;

- при підозрі перелому хребта необхідно потерпілого покласти на дошку, не підіймаючи його, чи повернути потерпілого на живіт обличчям униз, наглядаючи при цьому, щоб тулуб не перегинався з метою уникнення ушкодження спинного мозку;

- при переломі ребер, ознакою якого є біль при диханні, кашлю, чханні, рухах, необхідно туго забинтувати груди чи стягнути їх тканиною під час видиху;

#### 5.8.3. Дії при теплових опіках:

- при опіках вогнем, парою, гарячими предметами, ні в якому разі неможна відкривати пухирі, які утворюються, та перев'язувати опіки бинтом;

- при опіках I ступеня (почервоніння) обпечене місце обробляють ватою, змоченою етиловим спиртом;

- при опіках II ступеня (пухирі) обпечене місце обробляють спиртом, 3% марганцевим розчином або 5% розчином таніну;

- при опіках III ступеня (зруйнування шкіряної тканин) накривають рану стерильною пов'язкою та викликають лікаря.

#### 5.8.4. Дії при кровотечі:

- необхідно підняти поранену кінцівку вгору, кровоточиву рану закрити перев'язувальним матеріалом, складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати протягом 4-5 хвилин; якщо кровотеча зупинилася, то, не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього покласти ще одну подушечку і забинтувати поранене місце;

- при сильній кровотечі, яку неможна зупинити пов'язкою, треба здавлювати кровеносні судини за допомогою згинання кінцівок у суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою; необхідно терміново викликати лікаря.

Інструкцію розробив інженер з охорони праці  Андрій БЛІЙ