


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»**

**624096 Свердловская область г. Верхняя Пышма
улица Машиностроителей, 6
тел./факс 8/34368/5-37-42/; E-mail: mou_soh3@list.ru**

СОГЛАСОВАНО

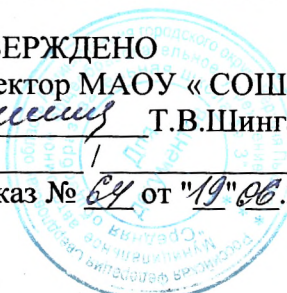
Председатель профкома
 Торгашева А.Н.

«19» 06 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «СОШ №3»
 Т.В.Шингарова

Приказ № 64 от "19" 06.2020г.



**Инструкция № 29
по охране труда при проведении занятий в кабинете ОБЖ**

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция по охране труда разработана в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25 августа 2015 года «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»; Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами по охране труда.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании занятий в кабинете ОБЖ, а также порядок его действий и требования по охране труда в аварийных ситуациях.

1.3. К занятиям в кабинете ОБЖ допускаются лица, которые прошли медицинский осмотр и предварительный инструктаж по охране труда, ознакомились с настоящей инструкцией.

1.4. К опасным факторам в кабинете ОБЖ относятся:

- нарушения осанки учащихся, искривления позвоночника, развитие близорукости при неправильном расположении и подборе размеров мебели для учеников;
- нарушение остроты зрения при недостаточной или неправильной освещенности в кабинете;
- поражение электрическим током при неисправном или неправильном обращении электрооборудовании кабинета ОБЖ.

1.5. Сотрудник, осуществляющий работу в кабинете ОБЖ, обязан строго соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, а также режим работы школы. Режим работы кабинета биологии определяется расписанием занятий, которое должно быть утверждено директором общеобразовательного учреждения.

1.6. О замеченных случаях нарушения требований безопасности в кабинете ОБЖ, неисправностях оборудования педагог, работающий в кабинете ОБЖ, должен сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе и не приступать к работе до устранения неисправностей.

1.7. Преподаватель, при проведении занятий в кабинете ОБЖ, должен знать правила и порядок действий при возникновении пожара, иной ЧС и эвакуации, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, знать место их расположения, знать приемы оказания первой помощи пострадавшим при несчастном случае, а также место расположения аптечки первой помощи.

1.8. При получении учеником какой-либо травмы необходимо оказать первую помощь пострадавшему, обязательно сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при получении тяжелых травм отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

1.9. В случае не соблюдения кем-либо из учащихся техники безопасности, со всеми учащимися необходимо провести внеплановый инструктаж по технике безопасности, с его обязательной регистрацией в соответствующем журнале.

1.10. Сотрудник, допустивший невыполнение или нарушение настоящей инструкции по охране труда при проведении занятий в кабинете ОБЖ, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы, Трудовым Кодексом Российской Федерации и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы в кабинете ОБЖ

2.1. Согласно данной инструкции по охране труда в кабинете ОБЖ необходимо включить полностью освещение в учебном кабинете, убедиться в исправной работе светильников. Минимальная освещенность в кабинете должна быть не менее 300 лк (20 Вт/кв.м) при люминесцентных лампах и не менее 150 лк (48 Вт/кв.м) при лампах накаливания.

2.2. Убедиться в исправности всего электрооборудования, которое находится в кабинете:

- в правильном расположении светильников и надежности их крепления к потолку, иметь светорассеивающую арматуру;
- коммутационные коробки должны быть надежно закрыты крышками;
- корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также наличия оголенных контактов.

2.3. Немаловажным фактором является правильность расстановки мебели в кабинете:

- расстояние между наружной стеной кабинета и первым рядом столов должно быть не менее 0,6 м;
- расстояние между внутренней стеной кабинета и столами должно быть не менее 0,5 м.;
- расстояние между задней стеной кабинета и столами должно быть 0,4-0,5 м.;
- расстояние от классной доски до первых столов должно быть 2,4-2,7 м.;
- расстояние от классной доски до последних столов должно быть не более 8 м.;
- удаление мест от окон не должно превышать 6 м.

2.4. Проверить санитарное состояние кабинета ОБЖ и регулярно проветривать его, убедиться в целостности стекол на окнах, чтобы не было никаких трещин и сколов.

2.5. Убедиться в том, что бы температура воздуха в кабинете была в норме, и находилась в пределах 17-20 градусов С.

2.6. Проверить наличие аптечки первой помощи и ее укомплектованность, а также 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.

2.7. В случае выявления каких-либо неисправностей в работе приборов и оборудования сотрудник, осуществляющий работу в кабинете ОБЖ, должен своевременно оповестить об этом заместителя директора по АХР, а при его отсутствии на рабочем месте – дежурного администратора и внести соответствующую запись в журнал заявок.

2.8. Оградить учащихся от выполнения работы в случае выявления каких-либо несоответствий их рабочих мест установленным в данном разделе требованиям, а также при

невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе мероприятия.

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

3. Требования охраны труда во время проведения занятий в кабинете ОБЖ

3.1. С целью получения нужного количества света, при естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконнике цветы.

3.2. Демонстрационные электрические приборы, которые используются в кабинете, должны быть исправны и иметь заземление или зануление.

3.3. Необходимо регулярно очищать стекла окон от пыли и грязи, не реже 3-х раз в год, очистку светильников производить не реже одного раза в 3 месяца. Привлекать учеников к данным работам, а также к оклейке окон строго запрещается.

3.4. При открывании окон рамы фиксировать в открытом положении крючками, а не другими посторонними предметами. При открывании фрамуг обязательно должны быть ограничители.

3.5. Во избежание падения учеников из окна, а также ранения стеклом, запрещается вставлять на подоконник.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. В соответствии с настоящей инструкцией по охране труда при проведении занятий в кабинете ОБЖ, при плохом самочувствии необходимо безотлагательно сообщить своему учителю и обратиться к медсестре школы.

4.2. При прорыве системы отопления обязательно удалить учащихся из кабинета, перекрыть задвижки в тепловом узле здания и вызвать слесаря-сантехника.

4.3. Если вы обнаружили возникновение пожара, то должны немедленно эвакуировать учащихся из здания, сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения: песок, огнетушитель.

4.4. При получении учеником травмы, оказать первую помощь пострадавшему и сообщить об этом администрации образовательного учреждения и родителям пострадавшего, если есть необходимость, то отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

4.5. При поражении кого-либо из учащихся электрическим током срочно принять все возможные меры по их освобождению от действия электрического тока путем отключения электропитания, незамедлительно обратиться к медицинскому работнику учебного заведения, а, при необходимости, оказать потерпевшим первую помощь.

4.6. При использовании огнетушителей нельзя направлять в сторону людей струю углекислоты и порошка. При пользовании углекислотным огнетушителем во избежание обморожения не брать рукой за раструб огнетушителя. При загорании электрооборудования для его тушения следует применять только углекислотные или порошковые огнетушители.

4.7. Сотрудник, осуществляющий работу в кабинете ОБЖ, обязан известить непосредственно директора образовательного учреждения (при отсутствии, иное должностное лицо) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся 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 окончании занятий в кабинете ОБЖ

5.1. После завершения работы сотрудник, осуществляющий работу в кабинете ОБЖ, обязан:

- выключить электропитание в той последовательности, которая установлена инструкциями по эксплуатации оборудования и ТСО с учетом характера выполняемых работ;
- проконтролировать приведение в надлежащий порядок рабочих мест учащимися;
- обеспечить организованный выход учащихся из кабинета;
- проконтролировать вынос мусора из кабинета;
- убедиться в противопожарной безопасности помещения, проветрить его;
- тщательно вымыть руки водой с использованием мыла;
- выключить освещение, перекрыть краны водоснабжения и закрыть все окна.

5.2. При выявлении каких-либо неисправностей мебели, оборудования, нарушений целостности оконных стекол, необходимо сообщить об этом заместителю директора по АХР, а при его отсутствии на рабочем месте – дежурному администратору и внести обязательную запись в журнал заявок.