

Инструкция по охране труда № 20-3 для учителя информатики

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Данная инструкция разработана с учётом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. N 1160 «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда»; Постановления Минтруда России от 17 декабря 2002 г. №80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

1.2. Учитель информатики при приёме на работу должен:

- а) пройти вводный инструктаж, первичный инструктаж по вопросам охраны труда на рабочем месте, о чём делается запись в соответствующих журналах регистрации инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности;
- б) должен иметь высшее образование по специальности;
- в) должен иметь медицинскую книжку с допуском к работе и ежегодно проходить профилактический медицинский осмотр;
- г) один раз в 5 лет учитель проходит курсовую переподготовку и аттестацию по специальности в Крымский республиканский институт последипломного педагогического образования (КРИППО).

1.3. Рабочее время учителя информатики определяется расписанием уроков и его должностными обязанностями.

1.4. Учитель информатики приходит на работу за 20 минут до начала урока, проверяет и подготавливает рабочее место к эксплуатации.

1.5. Данная инструкция предназначена для проведения первичного инструктажа с учителем информатики, проводящих уроки в кабинете информатики.

1.6. Выполнение данной инструкции является обязательной для всех учителей информатики, которые проводят уроки в учебном учреждении.

1.7. Запрещено самостоятельно менять расписание уроков и проводить замены без ведома администрации, запрещено отпускать с урока учащихся без уважительной причины.

1.8. Источниками опасности в кабинете информатики являются:

- токопроводящие кабели;
- распределительный щит;
- наличие электроаппаратуры, электроприборов (компьютер, DVD-плеер, телевизор, музыкальный центр, принтер и другие технические средства).

1.9. Учитель информатики обеспечивает безопасные условия работы с видео дисплейным терминалом, электрооборудованием, аппаратами и приборами в специализированном кабинете (информатики).

1.10. Учитель информатики обязан:

- руководствоваться в работе правилами внутреннего трудового распорядка школы, Уставом школы (в том числе, приказами и распоряжениями администрации школы, трудовым договором (контрактом));
- знать правила и инструкции по ОТ, правила технической эксплуатации электроустановок и потребителей, устройство электроустановок и потребителей, правила противопожарной безопасности, правила производственной санитарии для специализированного кабинета;
- обеспечить безопасные условия труда (пребывание учащихся в кабинете информатики) вносит предложения по повышению безопасных условий труда;
- обеспечить во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;
- уметь оказать первую медицинскую помощь пострадавшему;
- следить за безопасным состоянием рабочих мест, наличием и содержанием медицинской аптечки. Проводить инструктажи по безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности (БЖ, ПБ) с учащимися в начале учебного года и перед каждой практической, самостоятельной работой, с обязательной регистрацией в классном журнале, а при проведении экскурсий и производственной практики на промышленных объектах, в специальном журнале регистраций инструктажей;
- следить за соблюдением правил и инструкций по БЖ, ПБ учащимися при работе с

персональным компьютером, мультимедийной доской и т.д.

- не допускать к работе учащихся не прошедших или не усвоивших инструктаж по БЖ, ПБ;
- согласно действующего законодательства несет личную ответственность за сохранность здоровья и жизнь учащихся, допустивший несчастный случай с учащимися во время учебно-воспитательного процесса;
- в случаях травматизма учащегося немедленно оказать первую медпомощь, отправить в медпункт, сообщить инженеру по ОТ, доложить директору школы.

1.11. Основными направлениями деятельности учителя информатики являются:

- обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся, с учетом уровня развития учащихся;
- содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил безопасности жизнедеятельности на уроках.

1.12. К ремонтным работам персональных компьютеров (далее - ПК) инженер по обслуживанию компьютерной техники, который имеет специальное образование, прошедший медицинский осмотр и допуск к работе, прошедший вводный и первичный инструктаж по ОТ, ПБ, ЭБ.

1.13. Во время работы на ПК и других устройствах, на работника могут влиять следующие опасные и вредные факторы:

- при включении в электросеть ПК, принтеров, других ТСО;
- электромагнитное излучение работающего видеомонитора;
- перенапряжение зрения во время работы с электронными устройствами.

1.14. Осветительные установки должны обеспечивать равномерное освещение и не должны образовывать ослепляющих отблесков на клавиатуре и других частях пульта, а так же на экране дисплея по направлению глаз.

1.15. Дисплеи должны размещаться при однорядном их расположении. Запрещается устанавливать дисплеи экранами друг против друга.

1.16. Угол наклона экрана дисплея по отношению к вертикали должен составлять 10-15 градусов, а расстояние до экрана 400-500 мм.

1.17. В помещениях и на рабочем месте необходимо поддерживать чистоту и порядок, проводить систематическое проветривание.

1.18. Обо всех выявленных во время работы неисправностях оборудования необходимо доложить руководителю, в случае аварии необходимо остановить работу до устранения аварийных обстоятельств.

1.19. О каждом несчастном случае учащейся (очевидец) или сам ученик (потерпевший) должны доложить учителю и принять меры по оказанию медицинской помощи.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Учитель заранее согласовывает время проведения урока, определяет, какое оборудование будет использоваться на уроке.

2.2. Учитель приходит в кабинет за 10 минут до начала урока, проверяет готовность необходимого программного обеспечения, ТСО. Проверяет наличие и надёжность:

- защитного заземления оборудования;
- состояние электрического шнура и вилки (розетки, выключатели);
- исправность выключателей и других органов управления ПК, наличие и состояние защитного экрана на дисплее;
- в случае выявления неисправностей, ПК не включать, немедленно сообщить администрации об этом;
- санитарно-гигиенического состояние кабинета;
- целостность средств пожаротушения.

2.3. В случае исправности оборудования, по первому звонку учитель разрешает учащимся зайти в кабинет и подготовиться к уроку.

2.4. Учитель проводит первичный инструктаж с учащимися перед практическими занятиями и фиксирует об этом в классный журнал (страница учета занятий).

2.5.Учитель должен дежурить по школе в соответствии с приказом по школе, графиком дежурств в перерывах между занятиями (на переменных).

2.6.Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять учащегося с урока (кабинета);
- курить в помещении школы;

2.7.При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- разрабатывает инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

3.ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1.Учитель обучает учащихся безопасным приемам работы во время учебно-воспитательного процесса.

3.2.Учитель несет полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся перед началом уроков (во время урока).

3.3.Следит за соблюдением порядка и дисциплины во время занятий

3.4.Проводит специальные упражнения для глаз через 15-20 минут работы за дисплеем (ПК).

3.5.Следит за соблюдением учащимися правил инструкций по БЖ, санитарно - гигиенических правил (держит учащихся в поле своего зрения).

3.6.Не допускать учащихся к устранению неисправностей и дефектов мебели или ТСО.

3.7.Не оставлять без присмотра одних в кабинете учащихся и включенную аппаратуру.

3.8.Включать и выключать аппаратуру только выключателями, запрещается проводить отключение вытаскиванием вилки из розетки.

3.9.Не допускать к ПК посторонних лиц, которые не принимают участие в ходе обучающего процесса.

3.10.Запрещается перемещать и переносить в другие кабинеты системные блоки ПК, оборудование без согласия директора школы.

3.11.Запрещается поправлять и заправлять красящую ленту на принтере во время работы (занятий).

3.12.Строго соблюдать общие требования по электробезопасности и пожарной безопасности.

3.13.Категорически запрещается самостоятельно разбирать и проводить ремонт электронной и электронно-механической части ПК. Эти работы может выполнять только специалист по обслуживанию КТ.

3.14.ПК необходимо использовать в строгом соответствии с эксплуатационной документацией к ней.

3.15.Во время выполнения работы необходимо быть внимательным, не обращать внимания на посторонние вещи.

3.16.Во время работы с ПК необходимо соблюдать режим работы (согласно зрительным нагрузкам учащихся).

3.17.Запрещается выгонять учащихся с урока, отпускать с урока без уважительной причины.

3.18.Учитель (заведующий кабинетом) несет ответственность за сохранность школьного имущества в кабинете.

3.19.Обо всех выявленных неисправностях и сбоях в работе аппаратуры необходимо сообщить инженеру по обслуживанию КТ и непосредственно директору школы.

3.20.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений администрации школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.21. Не приступать и не проводить занятия при плохом самочувствии, в случаях травматизма обратиться в медицинский пункт школы (при необходимости в лечебное учреждение).

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. В процессе работы в целях предупреждения пожара и возникновения аварийных ситуаций, травматизма, запрещается:

- курить в помещениях и на территории школы;
- приносить взрывоопасные и отравленные вещества;
- не оставлять учащихся без присмотра;
- держать свободными и не загромождать выходы из кабинета;
- знать план-схему эвакуации, порядок действий и личные обязанности при возникновении аварии, чрезвычайной ситуации;
- уметь пользоваться средствами пожаротушения;
- владеть приемами первой медицинской помощи.

4.2. При выявлении признаков пожара, запаха гари, непроизвольного отключения машины немедленно сообщите об этом директору школы.

4.3. При плохом самочувствии обратитесь в медпункт.

4.4. Порядок действия при возникновении чрезвычайной ситуации:

- учитель обязан организовать эвакуацию учащихся из кабинета;
- эвакуация проводится согласно плану эвакуации;
- здание школы учащиеся покидают через запасной выход;
- учитель обязан после эвакуации пересчитать учащихся, убедиться, что все учащиеся покинули кабинет.

4.5. Имея сведения о признаках возможного чрезвычайного происшествия (ситуации), характерных причинах аварий, сообщить руководству школы и при необходимости вызвать спасательную службу 101 (102, 103, 104).

4.6. В случаях травматизма во время занятий в кабинете учитель обязан оказать первую медицинскую помощь, отправить в медпункт, поставить в известность администрацию школы, при необходимости транспортировать пострадавшего в травмпункт лечебного заведения.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ

5.1. Учитель контролирует процесс выхода учащихся из кабинета.

5.2. По окончании урока учитель фиксирует проведение урока в специальном журнале.

5.3. Отключить ПК, принтеры, другие ТСО от электросети.

5.4. Протереть внешнюю поверхность ПК чистой мягкой тканью. При этом не допускайте использование растворителей, одеколona, препаратов в аэрозольной упаковке.

5.5. Проверить и убрать рабочее место. Сложить дискеты в соответствующее место хранения.

5.6. Проконтролировать осуществление влажной уборки в кабинете.

5.7. При необходимости произвести регулировку аппаратуры.

5.8. Тщательно вымыть руки с мылом.

5.9. Обо всех недостатках обнаруженных в кабинете сообщить заместителю директора по хозяйственной части или администрации школы.

Инструкция разработана:

Специалистом по ОТ

Удод Т.П.

(подпись)

С инструкцией ознакомлен (а)

(Дата ознакомления, подпись работника и расшифровка подписи)