

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566  
телефон: +7(978)7375962, e-mail: [partizanskaya.shkola@mail.ru](mailto:partizanskaya.shkola@mail.ru). ОКПО 00827082,  
ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профсоюзного комитета  
Васильева С.С.  
Протокол заседания профкома № 1  
от «21» декабря 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор МБОУ «Партизанская школа»  
Терещенко А.В.  
Приказ № 36  
от «21» декабря 2020 г.

## ИНСТРУКЦИЯ

### по охране труда в кабинете географии

**ИОТ-030-2020**

#### 1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция по охране труда разработана в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.02 № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», 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. Действие настоящей инструкции охватывает всех работников школы, которые проводят занятия с учащимися в кабинете географии.

1.3. К самостоятельной работе в кабинете географии допускаются сотрудники:

- которым исполнилось 18 лет, прошедшие необходимый медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для работы в учебном учреждении.
- имеющие соответствующее образование и необходимый опыт работы с детьми.
- прошедшие инструктаж по работе со средствами вычислительной и оргтехники.

1.4. Работающий в кабинете географии преподаватель обязан выполнять Правила внутреннего трудового распорядка учебного заведения, режим работы школы, настоящую инструкцию по охране труда. График работы в кабинете определяет расписание занятий, которое утверждено директором учебного заведения.

1.5. Опасными факторами при работе в кабинете географии являются:

- физические факторы, такие как высокая температура воздуха в кабинете;
- ионизация воздуха;
- высокое напряжение в электрической сети;
- технические средства обучения (ТСО);
- неисправная система вентиляции; природные образцы пород, минералов и других веществ;
- химические факторы, такие как пыль;
- вредные химические вещества, выделяемые некоторыми природными образцами);

- психофизиологические факторы, такие как повышенное напряжение внимания; интеллектуальные и психоэмоциональные нагрузки.

1.6. Обо всех неполадках в электропроводке, технических средствах обучения, средствах вычислительной и оргтехники, неисправностях сантехнического оборудования, мебели и целостности стекол в окнах работающий в кабинете географии сотрудник должен незамедлительно сообщить заместителю директора по АХР (заведующей хозяйством), а в случае его отсутствия на рабочем месте – дежурному администратору или заместителю директора по УВР. Обязательно необходимо сделать соответствующую запись в журнал заявок на устранение данной неисправности.

1.7. В кабинете географии на видном месте должна быть расположена настоящая инструкция.

1.8. Не допускается хранение в кабинете какого-либо оборудования на шкафах.

1.9. В начале каждого учебного года необходимо провести с учащимися соответствующий инструктаж (для этого необходимо выделить отдельный урок по плану) по технике безопасности в кабинете географии с обязательной записью в соответствующем журнале.

1.10. Перед проведением каждой практической работы, во время которой используются инструменты и образцы, необходимо проводить с учащимися инструктаж по технике безопасности при работе в кабинете с обязательной записью в соответствующем журнале.

1.11. В случае получения травмы учащимся, работающий в кабинете географии сотрудник обязан немедленно сообщить о произошедшем случае дежурному администратору и школьному медицинскому работнику. При необходимости работающий в кабинете сотрудник, обязан оказать первую помощь пострадавшему.

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

1.13. За неисполнение положений данной инструкции по охране труда, работающий в кабинете географии сотрудник несет полную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Требования охраны труда перед началом работы**

2.1. Необходимо проверить (визуально) исправность электропроводки, сантехнического оборудования, системы вентиляции, мебели, ТСО, а также целостность стекол в окнах и сохранность всех образцов.

2.2. Проверить правильность оборудования рабочих мест учеников и своего собственного рабочего места (установку стола, стула и прочее) и, при необходимости, выполнить необходимые изменения для исключения неправильных поз и длительных напряжений мышц тела.

2.3. В случае выявления неисправности оборудования, работающий в кабинете географии сотрудник, обязан немедленно сообщить об этом заместителю директора по АХР (заведующей хозяйством), а при его отсутствии на рабочем месте – дежурному администратору, и выполнить соответствующую запись в журнале заявок.

2.4. Не допустить начала работ учащимися в случае выявления несоответствия их рабочих мест установленным в представленном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

## **3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. Во время проведения работы необходимо соблюдать данную инструкцию, правила эксплуатации оборудования, оргтехники, ТСО и приспособлений, правила работы со всеми образцами.

3.2. Работающий в кабинете географии сотрудник, обязан обеспечить:

- поддержание порядка и чистоты на своем рабочем месте и рабочих местах учащихся;
- проведение обязательного инструктажа учащихся по технике безопасности в кабинете географии, с обязательной записью в соответствующем журнале перед началом практических работ с использованием учащимися любого оборудования и всех имеющихся образцов;
- соблюдение учащимися требований соответствующих инструкций по технике безопасности при проведении учебных занятий в кабинете географии, а также при проведении практических работ;

- соблюдение учащимися правил работы с оборудованием;
- соблюдение требований (СанПиН 2.4.2.2821-10) на рабочих местах учащихся;
- соблюдение установленных режимом рабочего времени и регламентированных перерывов в занятиях, выполнение рекомендованных физических упражнений с учетом возрастных особенностей учащихся (СанПиН 2.4.2.2821-10).

### 3.3. Во время проведения работы в кабинете географии категорически запрещается:

- переключать электрические разъемы при включенном электропитании;
- закрывать оборудование бумагой и любыми посторонними предметами;
- допускать скапливание бумаг на рабочих местах;
- допускать попадание жидкостей на поверхности устройств и оборудования;
- проводить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;
- оставлять без присмотра работающее и включенное оборудование, приспособления, вычислительную и оргтехнику, ТСО;
- оставлять учащихся одних без присмотра.

3.4. Во время открывания окон необходимо проверять наличие сквозняков, способных повлечь разбитие стекол.

3.5. В случае открывания оконных рам, фрамуг для проветривания помещений необходимо фиксировать открытые рамы с помощью крючков, а фрамуги фиксировать на ограничители.

## **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций, таких как замыкание электропроводки, прорыв водопроводных труб, задымление, появление посторонних запахов и прочего, способных повлечь за собой получение травмы и (или) отравление учащихся, работающий в кабинете географии сотрудник, обязан, при возможности, отключить от сети неисправное оборудование, незамедлительно эвакуировать из кабинета учащихся, руководствуясь схемой эвакуации и соблюдая при этом порядок; поставить в известность о произошедшем заместителя директора по АХР (заведующую хозяйством), а в случае его отсутствия на рабочем месте – дежурного администратора.

4.2. При выявлении обрыва проводов электропитания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, информирующих о его неисправности, немедленно прекратить выполнение работы, а также обеспечить прекращение работы учащимися и отключить электропитание.

4.3. При поражении учащихся электрическим током необходимо принять экстренные меры по их освобождению от действия электрического тока путем отключения электропитания от сети, обратиться к медицинскому работнику учебного заведения и, при необходимости, оказать потерпевшим первую помощь.

4.4. В случае наличия пострадавших среди учащихся, работающий в кабинете географии сотрудник обязан обратиться к школьному медицинскому работнику, а при необходимости оказать первую помощь.

4.5. В случае возникновения возгорания оборудования необходимо отключить питание, сообщить о случившемся в пожарную охрану и директору учреждения, после чего приступить к ликвидации пожара имеющимися подручными средствами.

4.6. 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 работы**

5.1. После завершения работы, работающий в кабинете географии сотрудник, обязан:

- выключить электропитание в той последовательности, которая установлена инструкциями по эксплуатации на данное оборудование и ТСО с учетом характера выполняемых работ;
- сложить используемые образцы в специальные места, предназначенные для их хранения;
- проконтролировать наведение порядка на рабочих местах учащимися;
- обеспечить организованный выход учащихся из кабинета географии.

5.2. Выключить освещение, перекрыть водоснабжение и закрыть все окна.

5.3. При выявлении неисправности мебели, оборудования, нарушения целостности оконных стекол, необходимо сообщить об этом заместителю директора по АХР (заведующей хозяйством), а при его отсутствии на рабочем месте – дежурному администратору и произвести запись в журнале заявок.