

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, ОКПО 00827082,
ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 Федоренко Т.В.

Протокол заседания профкома № 4
от «30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Партизанская школа»

 Терещенко А.В.

Приказ № 352
от «04» сентября 2018 г.

ИНСТРУКЦИЯ по охране труда для педагога-психолога ИОТ-054- 2018

Настоящая инструкция разработана в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами в области охраны труда. Требования, изложенные в настоящей инструкции, обязательны для исполнения работником.

1. Общие правила охраны труда.

1.1. К самостоятельной работе в должности педагога-психолога допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, имеющие высшее профессиональное образование и дополнительное образование на специальном факультете переподготовки по специальности «Практическая психология», высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» либо высшее психологическое образование при отсутствии требований к стажу работы, прошедшие инструктаж и проверку знаний по охране труда, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Педагог-психолог обязан:

1.2.1 соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные ими режимы труда и отдыха;

1.2.2 знать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. И направления эвакуации при пожаре;

1.2.3 в процессе работы соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.3. При осуществлении производственных действий в должности педагога-психолога возможно воздействие на работающего следующих опасных и вредных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПЭВМ;

- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях);

- снижение иммунитета организма работающего от чрезмерно продолжительного (суммарно – свыше 4 ч. в сутки) воздействия электромагнитного излучения при работе на ПЭВМ (персональной электронно-вычислительной машине);

- снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия ввиду переутомления в связи с чрезмерными для данного индивида фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания производственных действий;
- получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;
- получение физических и (или) психических травм в связи с незаконными и (или) неосторожными действиями учащихся (воспитанников), родителей (лиц, их заменяющих), иных лиц, вошедших в прямой контакт с педагогом-психологом для решения тех или иных вопросов производственного характера.

1.4. Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете, используемом для проведения мероприятия помещении.

2.2. Проверить работоспособность ПЭВМ, иных электроприборов, а также средств связи, находящихся в кабинете.

2.3. Проветрить помещение.

2.4. Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели, стабильного положения находящихся в сгруппированном положении документов, а также проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

2.5. Проверить наличие и исправность наглядных пособий.

3. Требования охраны труда во время работы.

3.1. Соблюдать правила личной гигиены.

3.2. Исключить пользование неисправным электроосвещением, неработоспособными ПЭВМ, иными электроприборами, а также средствами связи, находящимися в кабинете.

3.3. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, не загромождать его бумагами, книгами и т.п.

3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.5. Наглядные пособия использовать только в исправном состоянии, с соблюдением правил техники безопасности и утверждённых методик.

3.6. При проведении групповых и индивидуальных занятий с детьми соблюдать установленную их продолжительность в зависимости от возраста детей, поддерживать дисциплину и порядок на занятиях.

3.7. В случае применения на занятиях ТСО (технических средств обучения) руководствоваться инструкцией по охране труда соответствующих ТСО.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

4.1. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций сообщить о случившемся администрации учреждения или специалисту по охране труда и далее действовать в соответствии с полученными указаниями, а также:

4.2.1. В случае возникновения пожара руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по противопожарной безопасности: немедленно без паники эвакуировать учащихся из здания, используя все имеющиеся эвакуационные выходы, сообщить о пожаре администрации учреждения, в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.2.2. В случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера руководствоваться соответствующим Планом эвакуации.

4.2.3. При необходимости следует обратиться за помощью и (или) оказать первую помощь пострадавшим от травматизма, если необходимо - отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

4.2.4. Оказать всемерное содействие расследованию несчастного случая.

5. Требования охраны труда по окончании работ.

5.1. Проветрить помещение.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Выключить электроприборы, ПЭВМ.

5.4. Выключить электроосвещение, использовавшееся для проведения мероприятия, закрыть кабинет на ключ.

5.5. Проверить наличие и исправность наглядных пособий, поместить их для хранения в место, исключающее несанкционированный доступ к нему сторонних лиц.

5.6. Обо всех заслуживающих внимания недостатках, отмеченных во время работы, сообщить соответствующему заместителю директора либо, в отсутствие последнего, непосредственно директору.

Разработал:

Заместитель директора по УВР

Картышева Н.В.

Согласовано:

Специалист по ОТ

Кузина М.А.

С инструкцией ознакомлен: