

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

Васильева С.С.

Протокол заседания профкома № 1
от «24» ноября 20 20 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Партизанская школа»

Терещенко А.В.

Приказ № 36
от «24» ноября 20 20 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для руководителя школьного музея

ИОТ-007-2020

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция 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. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы работника, выполняющего обязанности руководителя школьного музея, а также порядок его действий и требования по охране труда при возникновении аварийных ситуаций в музее.

1.3. К самостоятельной работе в должности руководителя школьного музея имеют допуск лица, которые прошли обязательный периодический медицинский осмотр при отсутствии каких-либо противопоказаний к самостоятельной работе руководителем школьного музея, ознакомились с настоящей инструкцией и прошли необходимый инструктаж по охране труда.

1.4. Руководитель школьного музея является ответственным лицом, отвечающим за организацию краеведческой, музейной работы, за создание здоровых и безопасных условий во время проведения перечисленных мероприятий.

1.5. Обязанностями руководителя школьного музея в области охраны труда являются:

- организация краеведческой, музейной работы учащихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- осуществление контроля соблюдения учащимися всех правил техники безопасности во время проведения краеведческих, музейных мероприятий;
- осуществление контроля соблюдения всех санитарно-гигиенических норм и требований, правил техники безопасности и пожарной безопасности во время проведения данных мероприятий.
- выполнение всех положений данной инструкции по охране труда и других инструкций по

охране труда и технике безопасности в помещении музея.

1.6. Сотрудник должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной ЧС и эвакуации.

1.7. Невыполнение или нарушение настоящей инструкции по охране труда, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым законодательством РФ и, при необходимости, подвергнется внеочередной проверке знаний установленных норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом проведения работы руководителю школьного музея необходимо провести проверку исправности и надлежащей чистоты используемого оборудования, материального обеспечения, используемых средств обучения.

2.2. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения и срока их пригодности, в наличии аптечки первой помощи и укомплектованности всеми необходимыми медикаментами.

2.3. Провести осмотр санитарного состояния кабинета и проветрить его.

2.4. Необходимо убедиться в том, что места проведения мероприятий соответствуют всем нормам и правилам охраны труда и техники безопасности.

2.5. Необходимо провести проверку знаний учащихся по правилам техники безопасности и охране труда (при необходимости провести дополнительный инструктаж по технике безопасности с обязательным внесением соответствующей отметки в журнал регистрации инструктажей учащихся школы).

2.6. При обнаружении недостатков в работе оборудования или поломок мебели сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе (заведующей хозяйством) и не использовать данное оборудование и мебель в помещении до полного устранения всех выявленных недостатков.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время проведения работы руководитель школьного музея обязан строго контролировать соблюдение всех требований и норм охраны труда, всех разделов и пунктов инструкции по охране труда, инструкций пожарной безопасности и электробезопасности в помещении музея школы.

3.2. Все установки и оборудование должны быть размещены в соответствии с правилами и нормами техники безопасности и производственной санитарии.

3.3. Необходимо следить за соответствующим санитарно-гигиеническим состоянием помещения и мест проведения мероприятий.

3.4. Во время проведения экскурсий необходимо следить за тем, чтобы экспонаты музея находились в безопасных местах, без разрешения их не передвигались, не поднимались и не использовались каким-либо другим образом. Строго запрещено прикасаться руками к экспонатам без разрешения руководителя школьного музея.

3.5. Во время проведения инвентаризации, составления и разработки учебной музейной экспозиции, чистке, сушке, реставрации необходимо быть чрезвычайно внимательным и осторожным.

3.6. Во время работы с режущими, колющими инструментами, стеклом, керамикой необходимо в целях безопасности использовать защитные перчатки, мягкую подкладку и тканевые отрезки.

3.7. Во время очищения экспонатов необходимо применять специальные щетки и скребки, а также использовать фартуки, ватно-марлевые повязки и защитные перчатки.

3.8. В школьном музее категорически запрещено хранение взрывчатых и пожароопасных веществ и предметов, оружия как огнестрельного, так и холодного, изделий из драгоценных металлов.

3.9. Необходимо ежедневно проводить тщательное проветривание и влажную уборку помещения музея в школе.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При плохом самочувствии кого-либо из учащихся необходимо немедленно сопроводить его к медицинскому работнику образовательного учреждения (или в ближайшее лечебное учреждение), своевременно проинформировать об этом свое руководство.

4.2. При возникновении опасных, экстремальных либо чрезвычайных ситуаций (пожара, прорыва системы отопления, водопровода, замыкании электропроводки, при обнаружении подозрительных предметов и т.п.) необходимо незамедлительно оповестить об этом заместителя директора по административно-хозяйственной работе (заведующую хозяйством) или непосредственно директора школы. Следует принять экстренные меры по эвакуации всех учащихся и возможной ликвидации (локализации) возникшей ситуации в соответствии с разработанными правилами техники безопасности и инструкциями по охране труда.

4.3. При возникновении неполадок в работе электрооборудования, появлении искр, дыма и запаха гари незамедлительно отключить оборудование от электрической сети и доложить об этом заместителю директора по административно-хозяйственной работе (заведующей хозяйством). Работу можно продолжать только после устранения возникших неполадок.

4.4. В случае возникновения пожара необходимо в первую очередь эвакуировать учащихся из кабинета (руководствуясь планом эвакуации из помещения) в безопасное место, задействовать систему оповещения о пожаре, сообщить в пожарную службу по телефону 101, доложить администрации школы. При отсутствии явной угрозы жизни приступить к тушению очага возгорания при помощи первичных средств пожаротушения.

4.5. В случае получения травмы позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, обратиться за медицинской помощью в медпункт общеобразовательного учреждения и поставить в известность об этом директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо).

4.6. В случае получения травмы учениками оказать пострадавшему первую помощь, вызвать школьную медсестру (или доставить в медпункт), в случае необходимости, вызвать «скорую медицинскую помощь», доложить о случившемся директору школы (при отсутствии – иному должностному лицу).

4.7. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, террористического акта действовать в соответствии с Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Полностью отключить электрические приборы, персональный компьютер, принтер и другую оргтехнику от электропитания.

5.2. Тщательно проветрить помещение.

5.3. Привести в порядок свое рабочее место, убрать в отведенные места для хранения документацию, наглядные и методические пособия, раздаточный материал, а также проконтролировать вынос мусора из помещения музея.

5.4. Проверить наличие первичных средств пожаротушения. При окончании срока эксплуатации огнетушителя передать его лицу, ответственному за пожарную безопасность в школе, для последующей перезарядки. Установить в помещении новый огнетушитель.

5.5. Выключить электроосвещение, удостовериться в противопожарной безопасности помещения, выключить освещение и закрыть музей на ключ.

5.6. Обо всех требующих внимания недостатках, замеченных во время работы, доложить заместителю директора по административно-хозяйственной работе общеобразовательного учреждения (заведующей хозяйством), а при отсутствии – иному должностному лицу.