

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому _____ Михайло МАЗУРЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом №73-Г від 16.08. 2024р.

та введено в дію 02.09.2024

Директор Іспаського опорного ліцею
імені Миколи Марфієвича

_____ Віталій ГАКМАН

ІНСТРУКЦІЯ
з охорони праці № 4
для вчителя інформатики

1. Загальні положення

1.1. Ця інструкція поширюється на всіх педагогічних працівників під час організації та проведення занять з інформатики.

1.2. Заняття з інформатики проводяться відповідно до діючих програм з інформатики, затверджених МОН України. Уроки, заняття в гуртках повинні проводитися тільки вчителями інформатики або особами, які мають належну освіту та кваліфікацію.

1.3. Під час прийняття на роботу вчитель отримує вступний інструктаж та первинний інструктаж на робочому місці. Первинні інструктажі вчитель інформатики регулярно отримує у заступника директора з НВП, який керує його роботою.

1.4. Вчитель інформатики на робочому місці повинен мати пакет діючих інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час вивчення інформатики, посадову інструкцію вчителя інформатики, шкільну інструкцію з охорони праці для педагогічних працівників, шкільну інструкцію з безпеки життєдіяльності учнів у приміщенні та на території школи. Копія інструкції з охорони праці під час проведення занять у кабінеті інформатики повинна бути доступною для учнів і розміщується на стіні кабінету.

1.5. Вчитель інформатики 1 раз в 5 років розробляє пакет проектів інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час вивчення інформатики, які забезпечують безпеку і правовий захист учасників навчально-виховного процесу. У разі необхідності вчитель інформатики надає адміністрації школи пропозиції про необхідність дострокового перегляду інструкцій. Зокрема, така необхідність може виникнути під час зміни навчальних програм в частині проведення практичних і лабораторних робіт. Відповідальність за ініціацію дострокового перегляду інструкцій по інформатиці в школі несе безпосередньо вчитель інформатики як фахівець.

1.6. Дозвіл на проведення занять в кабінеті інформатики під час прийому навчального закладу до нового навчального року дає комісія, створена відповідно до діючих правил..

1.7. Переобладнання кабінету інформатики та встановлення додаткового обладнання дозволяється тільки відповідно до діючих вимог щодо кабінету інформатики.

1.8. В кабінеті інформатики повинна бути аптечка з набором медикаментів, перев'язувальних засобів для надання першої долікарської допомоги у разі травм та пошкоджень.

1.9. Ключі від кабінету інформатики повинні мати вчитель інформатики та директор школи. Один ключ повинен бути у заступника директора з АГР для забезпечення прибирання і ремонту.

2. Вимоги безпеки перед початком занять

2.1. Вчитель інформатики повинен відкрити кабінет інформатики не пізніше за 5 хв. до занять.

2.2. Дотримуватися санітарно-гігієнічних правил. Після виходу чергового класу з кабінету забезпечувати на великих перервах та після останнього уроку провітрювання класу

2.3. Щороку перед початком занять в кабінеті інформатики вчитель проводить з учнями первинний інструктаж із записом у відповідних журналах. У разі появи нового учня вчитель проводить з ним первинний інструктаж в день першого уроку, на якому буде присутнім учень.

2.4. При необхідності на самому початку уроку вчитель проводить позаплановий або цільовий інструктаж.

3. Вимоги безпеки під час проведення занять

Загальні вимоги

3.1. Виконуйте свою роботу згідно своїх функціональних обов'язків посадової інструкції, цієї та інших інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час вивчення інформатики, шкільних інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності.

3.2. Дотримуйтеся санітарно-гігієнічних, електробезпечних і протипожежних вимог.

3.3. Не відволікайтеся на розмови по телефону та з сторонніми особами, які можуть звертатися з коридору в кабінет під час уроку без поважних причин., особливо під час проведення практичних робіт.

3.4. При необхідності на різних етапах уроку проводьте відповідні інструктажі з обов'язковим записом у відповідних журналах із зазначенням номерів і назв інструкцій.

3.5. Після коротких перерв контролюйте повернення всіх учнів в приміщення кабінету, а у разі їх відсутності повідомляйте класному керівнику, черговому адміністратору, батькам (в тому числі по телефону).

3.6. Під час чергування на перервах в коридорі тримайте в полі зору учнів в кабінеті інформатики, якщо він відкритий.

3.7. При підведенні підсумків етапів уроку підкреслюйте рівень засвоєння виконання учнями правил безпеки під час проведенні заняття.

Спеціальні вимоги

1. Перед початком роботи

- переконайтесь у відсутності пошкоджень робочих місць;
- розташуйтесь так, щоб лінія погляду була відповідна умов отримання інформації з екрану та забезпечувала користування клавіатури;

2 Правила користування технікою:

- охайно використовувати техніку;
- забезпечувати порядок і додержання правил безпеки;
- чітко виконувати всі правила та рекомендації по користуванню технікою.

3. Забороняється вчителю та учням:

- пересувати з місця приєднання кабелів;
- доторкатися до кабелів споживання і пристроїв заземлення;
- вимикати та вмикати апаратуру без дозволу вчителя;
- класти книжки та зошити на монітор та клавіатуру;
- працювати у вологому одязі чи з вологими руками;
- працювати при поганому освітленні;
- працювати на відстані менше ніж 50 см. від монітору.

4. Вчитель повинен забезпечувати чітке виконання учнями його команд:

- учні повинні уважно слухати пояснення вчителя;
- починати роботу після сліз вчителя: «Приступити до роботи».

4. Вимоги безпеки після закінчення занять

4.1. Вимкнути тумблер споживання.

4.2. Зареєструвати в журналі час закінчення роботи.

4.3. Надіти чохли на монітори.

4.4. Перевірити стан енергоспоживання.

4.5. Учням при необхідності здати зошити, посібники, роздатковий матеріал.

4.6. Учням скласти свої речі і після дзвоника за дозволом вчителя організовано покинути кабінет. Попередньо, після останнього уроку, учням підняти стільці для прибирання кабінету.

4.7. Черговим по класу або вчителю відкрити вікна для провітрювання кабінету.

4.8. Після закінчення провітрювання вчителю закрити вікна.

4.9. Після закінчення роботи в кабінеті вчителю вимкнути освітлення, перевірити знеструмлення всіх приладів, видиме вимкнення електричних вилок з розеток.

4.10. Увімкнути систему сигналізації при її наявності.

4.11. Закрити кабінет, доповісти про закриття кабінету черговому адміністратору або сторожу школи.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі появи в учня больових відчуттів, поганому самопочутті, травми сповістити про це черговому адміністратору школи, медичній сестрі, класному керівнику, батькам. Аналогічно повідомити черговому адміністратору про стан свого здоров'я у разі його погіршення і для погодження наступних дій.

5.2. Не відпускати учня самого додому, у разі виклику швидкої допомоги учень супроводжується особисто вчителем, медсестрою, іншим шкільним працівником або батьками.

5.3. При виявленні небезпечної ситуації (пожежа, землетрус, радіаційна небезпека, несправності в електросистемі, виявлення зброї або небезпечних речей і матеріалів, проникнення в школу злочинців або людей з неадекватною поведінкою) оцініть важкість аварійної ситуації та дійте відповідно. Повідомте про ситуацію черговому адміністратору школи.

5.4. В аварійних ситуаціях ставте за пріоритет життя і здоров'я людей .

5.5. При появі запахів в кабінеті і коридорі повідомляти черговому адміністратору та сприяти виявленню їхніх джерел. Так, незначний запах горіння чи пилу може свідчити про замикання в електричній мережі, що може закінчитися пожежею навіть за відсутності навантаження через розетки та з вимкнутими вимикачами в локальній мережі.

5.6. При значній пожежі негайно повідомити в пожежну частину за телефоном **101**. У разі незначного загоряння застосовувати способи тушіння полум'я, пам'ятаючи про електричну безпеку і яка електропровідність матеріалів для пожежогасіння.

5.7. Забезпечити евакуацію учнів через ближні безпечні евакуаційні виходи, а у разі небезпеки в коридорі – через спеціальні драбини ззовні через вікна.

5.8. При наявності осіб, які вчиняють протиправні дії, викликати поліцію за телефоном **102**.

5.9. При травмуванні людей викликати швидку допомогу за телефоном **103**, викликати шкільну медсестру, надавати першу долікарську допомогу.

Розробила:

Заступник директора з НВР

Ознайомлен _____:

А.В. Щербань

(підпис)

(П.І.Б.)

Дата _____