

СОГЛАСОВАНО

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РОДИТЕЛЬСКОГО
КОМИТЕТА

_____ (О.М. Сушенцева)
подпись расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ШКОЛЬНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

_____ (А.А. Кузьмин)
подпись расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

МБОУ «Горскинская основная общеобразовательная школа»

ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ 11

ВО ВНЕУЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

Действие настоящей инструкции распространяется на учащихся, находящихся в любых внеучебных кабинетах (педагога-психолога, старшего вожатого, заместителей директора и т.п.).

При нахождении во внеучебном кабинете учащиеся обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка учащихся.

Опасными и вредными факторами во внеучебном кабинете являются:

- **физические** (неисправная или не соответствующая требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 мебель; опасное напряжение в электрической сети; технические средства обучения (ТСО); система вентиляции);
- **химические** (пыль);
- **психофизиологические** (интеллектуальные и эмоциональные нагрузки).

Учащиеся обязаны соблюдать правила пожарной безопасности.

Учащимся запрещается без разрешения работника подходить к имеющемуся в кабинете оборудованию и пользоваться им.

Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к ответственности в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ

Изучить содержание настоящей Инструкции.

Проверить правильность установки стола, стула.

Подготовить к работе выделенное рабочее место, убрав все лишнее со стола, а портфель или сумку с прохода. Книги и используемые приспособления разместить таким образом, чтобы исключить их падение и опрокидывание.

Обо всех замеченных нарушениях, неисправностях и поломках немедленно доложить работнику.

Запрещается приступать к работе в случае обнаружения несоответствия рабочего места установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ

Во время занятий учащийся обязан:

- соблюдать настоящую инструкцию;
- находиться на выделенном рабочем месте;
- неукоснительно выполнять все указания работника в кабинете;
- постоянно поддерживать порядок и чистоту выделенного рабочего места.

Учащимся запрещается:

- выполнять любые действия без разрешения работника;
- выносить из кабинета и вносить в него любые предметы, приборы и оборудование без разрешения работника.

Поддерживать расстояние от глаз до хорошо освещенной тетради и (или) книги в диапазоне 55 – 65 см.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

При возникновении чрезвычайной ситуации (появлении посторонних запахов, задымлении, возгорании) немедленно сообщить об этом работнику и действовать в соответствии с его указаниями.

При получении травмы сообщить об этом работнику.

При необходимости помочь работнику оказать пострадавшему первую помощь и оказать содействие в отправке пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ ЗАНЯТИЙ

Привести в порядок рабочее место.

При обнаружении неисправности мебели, оборудования проинформировать об этом работника.

С его разрешения покинуть кабинет.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Проверка и пересмотр настоящей инструкции осуществляются не реже одного раза в 5 лет.

Инструкция должна быть досрочно пересмотрена в следующих случаях:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий в конкретном кабинете;
- при внедрении новой техники и (или) технологий;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев;

- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

Если в течение 5 лет со дня утверждения (введения в действие) настоящей инструкции условия труда в конкретном кабинете не изменяются, то ее действие продлевается на следующие 5 лет.

Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр настоящей инструкции возлагается на заведующего кабинетом.