Затверджую

Директор Бурштинського ліцею №3

Бурштинської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руслана ЛАЩ

наказ “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р.

**ІНСТРУКЦІЯ**

## з охорони праці завідувача філії

1.Загальні вимоги з охорони праці

1.1. До роботи завідувачем філії допускається особа, що має вищу професійну освіту, стаж роботи не менше 5 років на педагогічних чи керівних посадах, пройшла медичний огляд, навчання з охорони праці та пожежної безпеки, яка немає протипоказань до виконання своїх обов'язків.  
1.2. Завідувач філії повинен діяти згідно з посадовою інструкцією, інструкцією з охорони праці для завідувача філії, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених режимів праці та відпочинку.  
1.3. Завідувач філією у своїй роботі повинен:

- знати свої посадові обов’язки та інструкції з охорони праці;

1.4.При роботі завідувачем філії, можливий вплив на нього таких шкідливих виробничих факторів:

- ураження електричним струмом при включенні електроосвітлення, використання несправних електричних приладів ( комп'ютера, ксерокса, сканера тощо);

- ураження електричним струмом при включенні і користуванні апаратурою ТЗН (технічні засоби навчання);

- при порушенні правил охорони праці;

- порушення гостроти зору при недостатній освітленості робочого місця, а також зорове стомлення при тривалій роботі з документами і на комп'ютері;

- іонізуючі, неіонізуючі випромінювання та електромагнітні поля при роботі з комп'ютером.

1.5. Завідувач філією зобов'язаний дотримуватися правил пожежної безпеки, положень інструкції з охорони праці і техніки безпеки для завідувача філії, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також шляхи евакуації при пожежі, вміти користуватися ручним пожежним сповіщувачем, кнопкою «Тривога».  
1.6. У процесі роботи завідувач зобов'язаний дотримуватися правил особистої гігієни, утримувати в чистоті робоче місце.  
1.7. У разі невиконання або порушення інструкції з охорони праці , завідувач притягується до дисциплінарної відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку і, за необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

2.Вимоги охорони праці перед початком роботи

2.1. Перевірити справність електроосвітлення в кабінеті.  
2.2. Провітрити приміщення кабінету.  
2.2. Провести підготовку робочої зони для безпечного проведення роботи:

- включити освітлення всього приміщення, достовірно переконатися в справній і правильній роботі світильників, при цьому найменша освітленість робочого місця допускається: при люмінесцентних лампах і не менше 300 лк. (20 Вт/м2.), при лампах розжарювання і не менше 150 лк.(48 Вт/м2.);

- провести перевірку оснащеності робочого місця, візуально перевірити справність встановлених вимикачів і розеток;

- перевірити справність персонального комп'ютера та принтера, іншого обладнання та електропроводки на видимі пошкодження.

3. Вимоги з охорони праці під час роботи

3.1. Виконувати вимоги особистої гігієни і безпеки праці.  
3.2. Користуватися при роботі справною електроапаратурою.  
3.3. Дотримуватися чистоти й порядку на робочому місці.  
3.4. Дотримуватися правил пожежної безпеки, знати шляхи евакуації при пожежі, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (порошковим вогнегасником).  
3.5. При недостатній освітленості робочого місця для додаткового освітлення користуватися настільною лампою.  
3.6. При роботі з використанням комп'ютера, ксерокса, ТЗН дотримуватися заходів безпеки від ураження електричним струмом:

- не підключати до електромережі та не відключати від неї прилади мокрими та вологими руками;

- не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, особливо при роботі принтера, ксерокса

.3.7. При роботі з використанням комп'ютера керуватися «Інструкцією з охорони праці при роботі на персональному комп'ютері», а при роботі ксерокса - «Інструкцією з охорони праці при роботі з копіювально-розмножувальним апаратом».  
3.8. Для підтримки здорового мікроклімату слід через кожні 2 год роботи провітрювати приміщення; відкриваючи фрамугу, бути особливо обережним при фіксуванні її у відкритому положенні.  
3.9. При тривалій роботі з документами і на комп'ютері з метою зниження стомлення зорового аналізатора, усунення впливу гіподинамії та гіпокінезії, запобігання розвитку познотонічного стомлення, через кожну годину робити перерву на 10-15 хв, під час якої слід виконувати комплекс вправ для очей, фізкультурні паузи та хвилинки.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Після завершення роботи необхідно відключити від електричної мережі персональний комп'ютер та периферійні пристрої.  
4.2. Привести в порядок робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію.  
4.3. Перевірити протипожежний стан робочого кабінету.  
4.4. Провітрити приміщення, закрити вікна, фрамуги, вимкнути всі освітлювальні прилади, закрити двері кабінету на ключ.

5.Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Не допускається приступати до виконання роботи у разі поганого самопочуття або раптовій хворобі.  
5.2. При отриманні травми, негайно звернутися за медичною допомогою до медичного кабінету.  
5.3. У разі появи несправності в роботі комп'ютера, ксерокса, ТЗН (сторонній шум, іскріння, запах гару) негайно вимкнути електроприлад від електромережі. Роботу продовжувати тільки після усунення виниклої несправності.  
5.4. При виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замиканні електропроводки, при виявленні підозрілих предметів тощо) негайно повідомити про це працівників, включивши систему оповіщення про пожежу, повідомити до найближчої пожежної частини за телефоном 101, директора ліцею. Здійснювати контроль за проведенням евакуації учнів, працівників, цінних документів на евакуаційний майданчик, за організацією зустрічі пожежної команди, забезпечити гасіння пожежі первинними засобами пожежогасіння до прибуття пожежних.  
5.5. У разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідним Планом евакуації та інструкцією з організації заходів безпеки у разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру.

З інструкцією ознайомлений (а)  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_