

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ ДОД
«ДЦИ Рубцовского района»
С.В. Кирсанова
16.10.2013г.

Инструкция по охране труда и технике безопасности заведующего учебным кабинетом

Заведующий кабинетом:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий;
- не допускает проведение учебных занятий, работу кружков и секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещений;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, предоставляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение инструктажа по охране труда учащихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашения по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность и жизнедеятельность учащихся (заниженность уровня освещения, шум пускателей люминисцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и т.д.);
- немедленно сообщает руководству о каждом несчастном случае происшедшем с работником, учащимся;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работником, учащимся во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

Перед началом занятий :

- проверить исправность оборудования, системы электропитания в кабинете. В случае обнаружения неисправностей, создающих опасность занятия в кабинете не проводить до их устранения;

- провести инструктаж учащихся по охране труда с последующим оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

Во время занятий :

- создавать здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете;
- обеспечить выполнение действующих правил и инструкций по охране труда санитарного состояния помещений;
- немедленно извещать руководителя о каждом несчастном случае;
- постоянно находиться в помещении кабинета во время проведения занятий или другого вида деятельности, в которой заняты учащиеся;
- оказывать первую помощь пострадавшему при ожоге, порезе, травме и т.д.;
- поддерживать освещенность рабочих мест учащихся согласно существующим нормам, регламентируемым гигиеной труда;
- содействовать поддержанию оптимального воздушно-теплого режима (температура не ниже 15⁰С и не выше 20⁰С);

По окончании занятий :

- привести в надлежащее санитарное состояние помещение;
- отключить электроэнергию, проверить закрытие фрамуг (форточек), а уходя, закрыть дверь помещения на замок.

Действия руководителя в аварийной и стихийной ситуации.

При возникновении пожара:

- вызвать пожарную охрану по телефону 01,оповестить администрацию школы о пожаре;
- отключить электроэнергию, привести в готовность первичные средства пожаротушения,
- предотвратить панику ,начать эвакуацию в соответствии с планом эвакуации на улицу или в помещении ,где нет огня, проверить учащихся по численности и по списку.
- по возможности организовать оцепление горящих помещений и тушение пожара с помощью подручных средств;
- указать представителям пожарной охраны кратчайший путь к очагу возгорания;

При землетрясении:

- по сигналу оповещения населения о землетрясении или же после первого толчка вывести всех из здания школы на улицу в соответствии с планом эвакуации и отвести всех от здания школы и других близлежащих зданий на безопасное расстояние(в зависимости от этажности окружающих зданий).

Директор МБОУ ДОД « ДШИ Рубцовского _____ С.В.Кирсанова
района»