

**Балаклійський ліцей № 1 ім. О.А. Тризни**  
**Балаклійської міської ради Харківської області**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Балаклійського ліцею № 1**

**ім. О.А. Тризни від 31.08.2023 № 62-ОД**

**Г.В.О. директора**

**Людмила ОБІЗНА**

**ІНСТРУЦІЯ № 3**  
**з охорони праці**

**заступника директора з навчально-виховної роботи**

***1. Загальні положення***

1.1. Охорона праці заступника директора з навчально-виховної роботи заснована на чинному законодавстві (Закон України «Про охорону праці», Закон України «Про освіту», Закон України «Про обов'язкове державне соціальне страхування, Закон України «Про пожежну безпеку», «Кодексі законів про працю») та нормативно-правових актів з питань охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності.

1.2. Заступник директора з навчально-виховної роботи (далі - заступник) зобов'язаний дотримуватись вимог законодавчих та загальних нормативно-правових актів України з питань охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки та безпеки життєдіяльності, нормативно-правових актів для загальноосвітніх навчальних закладів, а також інструктивно-методичних документів з питань безпеки життєдіяльності.

1.3. Порушення вимог даної інструкції, веде до персональної відповідальності в установленому законом порядку: дисциплінарна, матеріальна, або адміністративна – в залежності від наслідків, спричинених порушенням.

1.4. До роботи заступником допускаються особи які мають вищу освіту, відповідний стаж роботи і які пройшли:

- попередній медичний огляд;
- вступний інструктаж з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в службі охорони праці;
- первинний інструктаж з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці.

Якщо робота заступника для працівника є другою спеціальністю, то він зобов'язаний проходити навчання, атестацію і інструктаж, як за основною, так і за сумісною професією.

1.5. Виконання робіт не пов'язаних з основною роботою допускається тільки після проведення цільового інструктажу.

1.6. Повторний інструктаж із заступником, до проходження навчання і перевірки знань з курсу «Охорона праці і Безпека життєдіяльності», проводиться 1 раз в 6 місяців. Проходження навчання і перевірки знань з курсу «Охорона праці та безпека життєдіяльності» (1 раз на 3 роки) заступником може бути здійснено у комісії управління (відділу) освіти.

1.7. Заступник повинен мати навички в наданні першої медичної (долікарської) допомоги.

***2. Вимоги безпеки перед початком роботи***

2.1. Оглянути своє робоче місце, приміщення, де працює з метою усунення виявлених небезпечних для життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу факторів.

2.2. У разі виявлення порушень або несправностей, вжити заходів щодо їх усунення, а за потреби – повідомити директора закладу або особу, яка його замінює.

***3. Вимоги безпеки під час роботи***

3.1. Заступник в процесі роботи зобов'язаний:

- виконувати роботу згідно із своїми посадовими обов'язками;
- не залишати без нагляду своє робоче місце, коли офісне обладнання підключене до електромережі (комп'ютер, електроприлади тощо);
- забезпечувати організацію контролю щодо входу до закладу, запобігати проникненню в заклад сторонніх осіб, як під час навчально-виховного процесу, так і після його закінчення;
- не допускати порушень правил внутрішнього розпорядку;
- повідомляти директора закладу про всі не стандартні випадки під час виховного процесу.

3.2. Заступник забезпечує проведення навчально-виховного процесу на якісному та безаварійному рівні.

3.3. За своїми посадовими обов'язками заступник директора з навчально-виховної роботи може виконувати виробничі функції за межами свого робочого місця, навчального закладу. Слід бути обережним під час пересування в коридорах, сходами навчального закладу та інших приміщеннях, будівлях та спорудах (уникаючи потенційні небезпеки). Дотримуватись правил дорожнього руху під час пересування вулицею.

#### ***4. Вимоги безпеки після закінчення роботи***

4.1. Заступник після закінчення роботи повинен:

- провести огляд приміщень закладу та повний огляд приміщення;
- переконатися в проведенні санітарного прибирання та провітрювання приміщення, відсутності підключених приладів, горючих матеріалів тощо;
- перевірити наявність повного комплексу контрольних екземплярів ключів від приміщення у охоронника;
- закрити відкриті вікна, квартирки та фрамуги в приміщенні;
- впевнитись, що приміщення звільнені учасниками виховного процесу і сторонніми речами та замкнені;
- відключити загальну подачу електричної напруги до приміщення;
- включити автоматичну систему оповіщення про пожежу в приміщенні і впевнитись в її працездатності;
- впевнитись щодо наявності у охоронника інформації (на паперовому носії) про телефони адміністрації закладу та аварійних служб міста.

4.2. Заступник повідомляє директора закладу про всі недоліки виявлені при передачі приміщень під охорону і при необхідності організує чергування з числа працівників підрозділу до усунення виявлених недоліків.

#### ***5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях***

5.1. При виявленні небезпечної ситуації (пожежа, землетрус, радіаційна безпека, неполадки в електрогосподарстві тощо), загрози для життя заступник повідомляє директора закладу, заспокоює оточуючих, оцінює важкість аварійної ситуації та забезпечує організацію її ліквідації та евакуації людей (в першу чергу учнів).

5.2 При виявленні будь-якої небезпечної ситуації заступнику забороняється усувати самостійно та залучати до усунення осіб, що не мають при собі дозвільних документів на роботу в електромережі та на електрообладнанні. Необхідно (відсікти) виключити загальну подачу електроструму.

5.3. При виявленні пожежі заступник зобов'язаний негайно викликати пожежну частину за телефоном **101**, повідомити директора закладу. Вжити заходів згідно з планом евакуації на випадок пожежі, вивести працівників, учнів у небезпечне місце. Організувати роботу щодо збереження майна та цінних паперів закладу.

5.4. При спробах сторонніх осіб вчинити протиправні дії по відношенню безпеки життя чи здоров'я працівників та учнів або майна закладу, заступник самостійно або за допомогою працівників, чи учнів викликає міліцію за телефоном **102**.

5.5. У випадку травмування дітей закладу під час навчально-виховного процесу заступник організовує надання першої (долікарської) медичної допомоги чи самостійно її надає, а в разі необхідності і наступної допомоги медичних працівників, викликає швидку допомогу за телефоном **103**.

## **Дії при наданні першої (долікарської) медичної допомоги**

Надання першої медичної допомоги треба починати з оцінки загального стану потерпілого і на підставі цього скласти думку про характер пошкодження.

1. У разі різкого порушення або відсутності дихання, зупинки серця негайно зробити штучне дихання та зовнішній масаж серця, викликати швидку медичну допомогу.

2. Дії при ураженні електричним струмом:

- необхідно негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електрообладнання від джерела живлення, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал;
- за відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані оживлення необхідно починати негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу.

3. Дії при пораненні:

- для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти на рану стерильний перев'язувальний матеріал і зав'язати її бинтом;
- якщо індивідуального пакету немає, то для перев'язки необхідно використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На те місце ганчірки, що приходить безпосередньо на рану, бажано накапати декілька капель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після цього накласти ганчірку на рану.

4. Дії при переломах, вивихах, ударах, розтягненні:

- при переломах і вивихах кінцівок необхідно пошкоджену кінцівку укріпити шиною, фанерною пластинкою, палицею, картоном або іншим подібним предметом. Пошкоджену руку можна також підвісити за допомогою перев'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба;
- при передбачуваному переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або рота) необхідно прикласти до голови холодний предмет (грілку з льодом або снігом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку;
- при підозрі перелому хребта необхідно потерпілого покласти на дошку, не підіймаючи його, чи повернути потерпілого на живіт обличчям униз, наглядаючи при цьому, щоб тулуб не перегинався з метою уникнення ушкодження спинного мозку;
- при переломі ребер, ознакою якого є біль при диханні, кашлю, чханні, рухах необхідно туго забинтувати груди чи стягнути їх рушником під час видиху.

5. Дії при теплових опіках:

- при опіках вогнем, парою, гарячими предметами ні в якому разі не можна відкривати пухирі, які утворюються, та перев'язувати опіки бинтом;
- при опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробляють ватою, змоченою етиловим спиртом; при опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробляють спиртом, 3 % марганцевим розчином або 4 % розчином таніну;
- при опіках третього ступеня (зруйнування шкіряної тканини) накривають рану стерильною пов'язкою та викликають лікаря.

6. Дії при кровотечі:

- для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно підняти поранену кінцівку вгору, кровоточиву рану закрити перев'язувальним матеріалом (із пакета), складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати протягом 4-5 хв.; якщо кровотеча зупинилася, то, не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього покласти ще одну подушечку з іншого пакета чи кусок вати і забинтувати поранене місце (з деяким натиском);
- при сильній кровотечі, які не можна зупинити пов'язкою, застосовується здавлювання кровоносних судин, які живлять поранену область, за допомогою згинання кінцівок у

суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою; при великій кровотечі необхідно терміново викликати лікаря.

Розроблено:

Заступником директора з НВР \_\_\_\_\_ Н.В.Бекіш

Інструкцію отримав(ла)

і з її змістом ознайомлений(а) \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_