

Мороз П. Д.

**Система роботи
з охорони праці
у навчальному закладі**

**Частина II
Інструкції з охорони праці
для педагогічних працівників**

*Матеріали на допомогу
керівникам навчальних закладів*

Бурштин
2006 р.

Система роботи з охорони праці у навчальному закладі
(Матеріали на допомогу керівникам навчальних закладів) / Упорядник Мороз П.Д. - Бурштин. „Банах”. 2006.

У збірнику подані нормативно-правові акти з охорони праці, які діють у навчальному закладі, зразки ділової документації, необхідні для забезпечення ефективного управління системою охорони праці в закладі освіти.

Частина I „Навчання з питань охорони праці” містить матеріали, необхідні для організації навчання працівників з питань охорони праці. Навчальну програму і зміст кожної теми слід коригувати з урахуванням конкретних умов роботи трудового колективу. Подаються зразки ділової документації з питань охорони праці.

Частина II „Інструкції з охорони праці” містить набір інструкцій з охорони праці та посадових інструкцій педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів.

Частина III „Інструкції з охорони праці” містить набір інструкцій з охорони праці обслуговуючого персоналу та учнів загальноосвітніх навчальних закладів.

Збірник призначений для керівників навчальних закладів та їх заступників, відповідальних за охорону праці. Особливо корисний він для новопризначених керівників навчальних закладів.

Основу збірника складають матеріали з досвіду роботи Бурштинської загальноосвітньої школи I-III ступенів №2 Галицького району Івано-Франківської області.

Інструкції з охорони праці, що діють у навчальному закладі

Інструкції, що діють у навчальному закладі, належать до нормативних актів про охорону праці, чинних у межах конкретного закладу освіти. Ці інструкції розробляються на основі чинних державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, примірних інструкцій та технологічної документації навчального закладу з урахуванням конкретних умов роботи та вимог безпеки, викладених в експлуатаційній та ремонтній документації підприємств-виготовлювачів обладнання, що використовується у навчально-виховному процесі чи при його обслуговуванні. Вони затверджуються роботодавцем (для педагогічних працівників – відділом освіти, для інших – керівником навчального закладу) і є обов'язковими для дотримання працівниками відповідних професій або при виконанні відповідних робіт.

Кожній інструкції присвоюється назва і скорочене позначення (код, порядковий номер). Код допомагає швидко орієнтуватись при пошуку необхідної інструкції. У цьому є потреба, оскільки набір інструкцій з охорони праці для навчального закладу достатньо широкий. Може бути зручним таке, наприклад, кодування: Фіз-12-у – фізика, 12-та інструкція, для учнів; Фіз-8-п – фізика, 8-а інструкція, для педагогічних працівників. При зберіганні інструкцій з охорони праці їх зручно упорядкувати так, як вони розміщені в переліку, який затверджує керівник навчального закладу.

Інструкціям, що розробляються і затверджуються у навчальних закладах, присвоюються порядкові номери службами охорони праці цих закладів, а якщо служби не створені – відповідальними особами.

Керівник навчального закладу зобов'язаний організувати вивчення інструкцій працівниками згідно з ДНАОП 0.00-4.12-94 „Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці”. Порушення працівником обов'язкових вимог інструкцій з охорони праці повинно розглядатися як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосовано стягнення відповідно до чинного законодавства.

В інструкції може бути включений розділ „Додатки”, де можна розмістити матеріали, що доповнюють основну частину інструкцій, ілюструють чи конкретизують її окремі вимоги, перелік нормативних актів, на підставі яких розроблена інструкція.

(повна назва навчального закладу із зазначенням підпорядкованості)

Інструкція з охорони праці

№ _____

(назва інструкції)

(місце і рік видання)

(повна назва навчального закладу із зазначенням підпорядкованості)

„ЗАТВЕРДЖЕНО”

Наказ _____
від „___” _____ 200__р. № _____
Керівник навчального закладу

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ
№ _____

(назва інструкції)

(Текст)

(Текст інструкції)

(посада керівника підрозділу-розробника інструкції) (особистий підпис) (прізвище та ініціали)

УЗГОДЖЕНО:

Керівник (спеціаліст) служби охорони
праці навчального закладу

(особистий підпис) (прізвище та ініціали)

Юрисконсульт

(особистий підпис) (прізвище та ініціали)

Головний технолог*

(особистий підпис) (прізвище та ініціали)

* - У разі потреби проект інструкції узгоджується з іншими зацікавленими службами, підрозділами і посадовими особами навчального закладу, перелік яких визначає служба охорони праці.

(повна назва навчального закладу із зазначенням підпорядкованості)

ЖУРНАЛ

реєстрації інструкцій з охорони праці

Почато _____
Закінчено _____

Робочі сторінки

№ п/п	Дата реєстрації	Найменування ін- струкції	Дата затвердження інструкції і введення її в дію	Код або номер ін- струкції	Плановий термін пе- регляду інструкції	Посада, прізвище, ініціали особи, яка проводила реєстра- цію	Підпис особи, яка проводила реєстра- цію
1	2	3	4	5	6	7	8

(повна назва навчального закладу із зазначенням підпорядкованості)

ЖУРНАЛ

обліку видачі інструкцій

з охорони праці

Почато _____

Закінчено _____

Робочі сторінки

№ п/п	Дата видачі	Код або номер ін- струкції	Найменування ін- струкції	Підрозділ, якому видана інструкція	Кількість виданих примірників	Посада, прізвище, ініціали одержу- вача інструкції	Підпис одержува- ча інструкції
1	2	3	4	5	6	7	8

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор школи

_____ 200_ р.

**Перелік
необхідних інструкцій з охорони праці
для педагогічних працівників**

1. Для директора школи.
2. Для заступника директора школи з навчально-виховної роботи (1-4 класи).
3. Для заступника директора школи з навчально-виховної роботи (5-11 класи).
4. Для заступника директора школи з виховної роботи.
5. Для заступника директора школи з адміністративно-господарської роботи.
6. Для педагога-організатора.
7. Для практичного психолога.
8. Для соціального педагога.
9. Для вчителя (загальна).
10. Для вчителя інформатики.
11. Для вчителя хімії.
12. При зберіганні хімічних реактивів
13. Для вчителя ДПЮ.
14. Для вчителя фізики.
15. Для вчителя трудового навчання (технічна праця).
16. Для вчителя трудового навчання (сільськогосподарські роботи).
17. Для вчителя трудового навчання (робота з тканиною).
18. Для вчителя трудового навчання (робота з харчовими продуктами)
19. Для вчителя фізичної культури під час занять гімнастикою.
20. Для вчителя фізичної культури під час занять плаванням.
21. Для вчителя фізичної культури під час занять легкою атлетикою.
22. Для вчителя фізичної культури під час занять лижною підготовкою.
23. Для вчителя фізичної культури під час проведення спортивно-

масових заходів.

24. Для вчителя фізичної культури під час проведення спортивних ігор.
25. Для завідувача навчальним кабінетом
26. Для класного керівника.
27. При проведенні позакласних виховних заходів.
28. Під час екскурсій (для керівників).
29. При наданні першої допомоги потерпілому.
30. Для начальника пришкільного спортивно-оздоровчого табору
31. Для вчителя фізики при проведенні екскурсії на промисловий об'єкт
32. Для вчителя трудового навчання при роботі на устаткуванні майстерень
33. Для майстра виробничого навчання з автосправи

Заступник директора

з навчально-виховної роботи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Заступник директора

з виховної роботи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Заступник директора з адміністративно-

господарської роботи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник служби

охорони праці

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Посадова інструкція

директора школи

1. Загальні положення.

1.1. Дана посадова інструкція розроблена на підставі тарифно - кваліфікаційної характеристики директора закладу освіти, затвердженої Міністерством освіти і науки України та погодженої з Міністерством праці України. При складанні інструкції враховані вимоги Закону України „Про охорону праці”, НАОП 9.2.30-4.01-01 „Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.01 №563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2001 р. за №969/6160, НПА-ОП 0.00-4.12-05 „Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці”, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 р. за № 231/1051.

1.2. Директор школи повинен бути громадянином України, мати вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройти атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

1.3. Директор школи призначається на посаду та звільняється з посади відділом освіти.

1.4. На період тимчасової відсутності директора школи його обов'язки виконує заступник директора школи з навчально-виховної роботи відповідно до трудового законодавства, статуту школи і посадової інструкції на підставі наказу відділу освіти.

1.5. Директор школи підпорядковується безпосередньо відділу освіти, виконавчому комітету місцевої Ради народних депутатів, місцевій Раді народних депутатів.

1.6. Директорові школи безпосередньо підпорядковуються його заступники, практичний психолог, бібліотекарі, учителі математики, фізики, хімії, біології, ДПЮ, географії, історії, секретар. Директор школи уповноважений в межах своєї компетенції давати обов'язкові для виконання вказівки (розпорядження) будь-якому працівникові школи чи учневі. Директор школи уповноважений відмінити розпо-

рядження будь-якого іншого працівника школи.

1.7. У своїй діяльності директор школи керується Конституцією і законами України, указами Президента України, рішеннями Уряду України, органів управління освіти всіх рівнів з питань освіти і виховання; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і проти-пожежної охорони, а також статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі даною Посадовою інструкцією), трудовим догово-ром.

Директор школи дотримується Конвенції про права дитини.

1.8. Директор школи повинен знати:

- Конституцію України;
- основні віхи історичного та культурного розвитку України;
- літературну українську мову;
- народ України як етнос;
- основи соціальної філософії, наукової методології, комп'ютер-ної грамотності, історію релігії;
- Закони України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про загальний військовий обов’язок та військову службу”, „Про охо-рону праці”, трудове законодавство;
- Державну національну програму „Освіта” (Україна ХХІ ст.);
- концепції побудови змісту освіти та виховання на сучасному етапі;
- нормативні, нормативно-інструктивні документи, матеріали про освіту, про роботу школи;
- основи теорії і практики державного та соціального управ-ління;
- методику формування громадянина України;
- основи менеджменту;
- основи етнопедagogіки;
- загальні основи педагогіки;
- предмет, зміст, принципи, методи дидактики;
- предмет, зміст, принципи, методи виховання;
- основи школознавства;
- основи психології;
- основи вікової фізіології і шкільної гігієни;
- методику визначення рівня вихованості учня;
- методику визначення рівня знань, вмінь і навичок учнів;

- критерії оцінювання навчальних досягнень учнів;
- зміст, форми і методи роботи класного керівника;
- інструкцію щодо ведення шкільної документації;
- основи планування навчально-виховного процесу;
- методiku аналізу навчально-виховного процесу;
- критерії оцінки виховної роботи вчителя-предметника, класного керівника;
- зміст, форми і методи роботи з батьками, громадськими організаціями;
- методiku підготовки, проведення і аналізу виховних заходів;
- зміст, форми і методи організації роботи школи як центру виховної роботи в мікрорайоні;
- принципи наукової організації праці (керівника, вчителя, учня);
- принципи добору, розстановки, виховання і навчання кадрів;
- методiku розробки управлінських рішень;
- зміст і форми керівництва методичного роботою в школі;
- нормативно-інструктивні матеріали фінансової та адміністративно-господарської діяльності керівника;
- зміст роботи конференції шкільного колективу;
- зміст і технологію атестації педагогічних працівників;
- вимоги протипожежної безпеки та санітарно-гігієнічного режиму в школі;
- основні вимоги до внутрішкільного контролю;
- критерії і технології оцінювання діяльності вчителя, вихователя групи продовженого дня;
- критерії оцінювання роботи школи;
- зміст і організацію роботи середнього всеобучу;
- зміст навчальних програм, підручників;
- методiku викладання предметів природничо-математичного циклу;
- форми і методи вдосконалення педагогічної майстерності;
- методiku вивчення і узагальнення передового педагогічного досвіду.

1.9. Директор школи повинен вміти:

- здійснювати аналіз навчально-виховного процесу, визначати

мету і завдання виховної роботи шкоди;

- здійснювати короткочасне і довготривале прогнозування результатів навчання і виховання, забезпечувати поточне і перспективне планування навчально-виховного процесу;

- організовувати систему збору інформації про стан і результати процесу навчання і виховання;

- оцінювати навчальні досягнення учнів і визначати рівень їх вихованості;

- прогнозувати можливі тенденції і напрямки розвитку учнівського і педагогічного колективів;

- вивчати, узагальнювати і впроваджувати в практику кращий досвід роботи вчителів з питань навчання і виховання;

- контролювати навчально-виховний процес і вносити корективи;

- організовувати роботу з впровадження в практику досягнень психолого-педагогічної науки, передового педагогічного досвіду;

- спрямовувати й організовувати виховну роботу в мікрорайоні школи, відпочинок школярів;

- організовувати роботу класних керівників;

- готувати накази, розпорядження з проблем навчально-виховної роботи, підсумкові документи за результатами вивчення стану навчально-виховної роботи;

- застосовувати педагогічні методи дослідження в процесі керівництва школою;

- застосовувати методи математичної статистики при обробці зібраної інформації;

- готувати перспективний, річний, місячний, тижневий план роботи;

- організовувати роботу педагогічної ради;

- здійснювати раціональний підбір і розстановку педагогічних кадрів;

- організовувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників, створювати умови для їх творчого зростання;

- проводити атестацію педагогічних працівників;

- організовувати і координувати роботу всіх ланок школи;

- створювати сприятливий психологічний клімат в колективі ;

- розподіляти обов'язки, організовувати чітку взаємодію зі сво-

їми заступниками та активом;

- готувати і проводити наради при директорові;
- впроваджувати елементи наукової організації праці адміністрації, вчителів, учнів;
- зміцнювати навчально-матеріальну базу школи;
- організовувати і забезпечувати дотримання техніки безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічного режиму в школі;
- контролювати дотримання законодавства про працю;
- контролювати виконання прийнятих рішень;
- складати й оформляти підсумкову інформацію про роботу школи;
- організувати навчально-виховний процес за найновішими психолого-педагогічними вимогами;
- використовувати дидактичні засоби навчання для досягнення поставлених завдань.

2. Функції.

Розмежування функцій директора школи умовне і зроблене для того, щоб виділити основні напрямки його роботи. На практиці всі функції взаємопов'язані і переплетені, часто виконуються одночасно.

2.1. Аналітично-прогностична функція:

- визначення перспективних педагогічних проблем школи на основі систематизації та аналізу зібраної інформації;
- розробка стратегічної програми розвитку школи;
- прийняття управлінського рішення, визначення конкретних завдань для шкільного колективу (адміністрації, вчителів, учнів);
- розробка перспективного, річного, місячного, тижневого планів роботи школи;
- розробка управлінської діяльності адміністрації, всіх підрозділів школи.

2.2. Організаторська функція (менеджерська):

- організація діяльності адміністративно-управлінської ланки;
 - організація діяльності педагогічного колективу;
 - організація діяльності учнівського колективу;
 - організація діяльності обслуговуючого персоналу;
 - організація взаємодії всіх ланок;
- Організаторська функція реалізується через аналіз стану пи-

тання, постановку мети, визначення робочих завдань, планування підготовки і проведення справи, розробку змісту, форм і методів наступної діяльності, розстановку виконавців на окремих ділянках, постановку перед виконавцями завдання і створення умов для роботи, безпосередню допомогу людям у процесі реалізації тієї чи іншої справи, аналіз ходу і результатів діяльності.

2.3. Функції регулювання, координування і коригування:

- реалізація політичного курсу України в діяльності школи, законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, нормативних і директивних документів;
- дотримання Конституції України, Конвенції про права дитини;
- підтримка економічної політики освіти, школи;
- роз’яснення та пропаганда українського менталітету;
- реалізація ідей народознавства та українознавства в роботі школи;
- соціалізація та націоналізація навчання й виховання;
- корективи у розміщенні педкадрів;
- корективи в розкладі уроків;
- вирішення педагогічних ситуацій та конфліктів;
- визначення ускладнень у роботі вчителів і корекція змісту роботи з підвищення їх кваліфікації;
- координація планів виховної роботи школи і виховних закладів;
- корекція змісту, форм і методів навчально-виховної роботи за результатами контролю;
- координація діяльності з державними органами і громадськими організаціями.

2.4. Функції обліку і контролю.

- збір, обробка і аналіз інформації про стан навчально-виховного процесу;
- оглядовий, тематичний, попереджувальний, персональний, фронтальний, класно-узагальнюючий контроль за станом навчально-виховного процесу;
- контроль за станом викладання навчальних предметів;
- контроль за результативністю навчально-виховного процесу;
- контроль за станом навчально-матеріального забезпечення

навчально-виховного процесу.

2.5. Консультативна функція.

- надання консультації будь-якому працівникові школи з будь-якого питання (політичного, правового, науково-педагогічного, методичного);

- надання консультацій батькам, учням.

2.6. Представницька функція.

- представлення на всіх рівнях школи, педагогічного колективу, групи вчителів чи окремого вчителя, будь-якого працівника школи;

- розкриття досягнень у навчанні та вихованні учнів;

- виступи на конференціях, симпозіумах, засіданні педагогічної ради;

- прийоми делегацій.

2.7. Адміністративна функція.

- розробка і прийняття управлінських рішень;

- підбір і розстановка педагогічних кадрів з урахуванням їх індивідуальних особливостей;

- проведення атестації педагогічних працівників;

- організація проходження і використання документів, які надходять до школи;

- використання системи заохочень працівників школи;

- використання засобів дисциплінарних стягнень;

- забезпечення високої трудової дисципліни, виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.8. Фінансово-господарська функція:

- зміцнення навчально-матеріальної бази школи;

- поповнення фонду всеобучу і раціональне його використання;

- організація інвентаризації шкільного майна;

- раціональне використання коштів на утримання школи.

2.9. Учительська функція.

- організація навчального процесу з математики і фізики за найновішими психолого-педагогічними вимогами;

- проведення позакласної роботи з математики і фізики;

- реалізація програми самоосвіти з математики.

2.10. Методична функція:

- організація методичної роботи вчителів природничо-матема-

тичного циклу;

- керівництво психолого-педагогічним семінаром.

3. Посадові обов'язки

Директор школи

3.1. Відповідає за:

- виконання вимог законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, постанов уряду, наказів, розпоряджень, інструкцій Міністерства освіти і науки України, органів управління освіти;
- виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду з охорони праці, пропозицій профспілкового комітету;
- успішну діяльність школи в цілому з виховання і навчання учнів, зміцнення їх здоров'я і фізичний розвиток;
- своєчасне і якісне перспективне і поточне планування роботи школи, виконання планових заходів;
- комплектування школи працівниками і учнями;
- підвищення ділової кваліфікації всіх працівників школи, організацію їх самоосвіти;
- здійснення всеобучу і профорієнтаційної роботи;
- виконання навчальних планів і програм, об'єктивне оцінювання знань учнів з математики, фізики, хімії, біології, географії, ДПЮ, історії;
- впровадження досягнень педагогічної науки і передового педагогічного досвіду в діяльність школи, організацію творчої роботи вчителів;
- здійснення принципів наукової організації праці всіма працівниками школи;
- дієвість роботи педагогічної ради, виконання її рішень;
- згуртованість педагогічного і шкільного колективу;
- створення сприятливих умов для навчально-виховної роботи, дотримання техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму, застосування технічних засобів навчання;
- створення безпечних умов навчально-виховного процесу згі-

дно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, цим Положенням; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

- навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності учнів з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і цього Положення; забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;

- зразковий стан господарства школи, правильне використання навчально-матеріальної бази, економне і доцільне витрачання кредитів;

- здійснення зв'язку школи з органами освіти, громадськими організаціями;

- своєчасну звітність про роботу школи;

- виконання колективного договору.

3.2. К е р у є:

а) безпосередньо:

- роботою своїх заступників з навчально-виховної, виховної, адміністративно-господарської роботи;

- роботою практичного психолога;

- роботою педагогічної ради;

- навчально-виховною роботою вчителів математики, фізики, хімії, біології, географії, ДПЮ, історії;

- роботою бібліотекарів шкільної бібліотеки;

- роботою з батьками;

- роботою груп продовженого дня;

- кошторисно-фінансовою діяльністю;

б) опосередковано:

- роботою педагога-організатора, соціального педагога, класних керівників (через заступника директора з виховної роботи);

- навчально-виховною роботою вчителів української мови і літератури, зарубіжної літератури, англійської мови, фізичної культури, трудового навчання, музики, образотворчого мистецтва, початкових класів (через заступників з навчально-виховної роботи);

- роботою методичних об'єднань (через заступників з навчально-виховної роботи);
- роботою лаборанта (через завідувачів навчальними кабінетами хімії, фізики);
- роботою обслуговуючого персоналу (через заступника директора з адміністративно-господарської роботи).

3.2. Організовує:

а) безпосередньо:

- виконання Конституції України, Закону України „Про освіту”, Закону України „Про загальну середню освіту”, наказів, розпоряджень і вказівок Міністерства освіти і науки України, управління освіти і науки, відділу освіти;
- підбір і розстановку працівників школи, розподіл між ними службових обов'язків, комплектування школи учнями;
- здійснення всеобучу і загальної середньої освіти;
- планування роботи школи в цілому та її окремих ділянок;
- роботу педагогічної ради;
- роботу комісії з перевірки готовності школи до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;
- підвищення ділової кваліфікації працівників школи; профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;
- роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці – відповідно до НПАОП 0.00-4.12-05 „Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці”, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 р. за № 231/1051, з безпеки життєдіяльності – відповідно до НАОП 9.2.30-4.01-01 „Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.01 №563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2001 р. за №969/6160;
- роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 „Положення про розробку інструкцій з охорони праці”, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 №9, зареє-

строваного в Мінюсті України 07.04.98 за №226/2666, інструкцій з охорони праці для учнів відповідно до НАОП 9.2.30-4.01-01 „Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.01 №563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2001 р. за №969/6160; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

- проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу школи відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 №45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за №136/345;

- з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед навчальною практикою; забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

- уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

- розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

- звітування осіб, відповідальних за стан охорони праці, з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;

- відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 03.08.93 №73 і зареєстрованого в Мін'юсті України 30.09.93 за №140, створює у школі службу охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, та визначає їх функціональні обов'язки; забезпечує функціонування системи управління охороною праці у школі;

б) опосередковано:

- виконання навчальних планів і програм, перевірку рівня навчальних досягнень учнів, проведення уроків (через заступників директора з навчально-виховної роботи);

- проведення позакласної і позашкільної роботи з учнями (через заступника директора з виховної роботи і класних керівників);
- впровадження досягнень педагогічної науки і передового педагогічного досвіду в практику роботи педагогів (через заступників директора з навчально-виховної, виховної роботи),
- створення і правильне використання навчально-матеріальної бази (через заступника директора з адміністративно-господарської роботи і завідувачів навчальних кабінетів).

3.4. П о г о д ж у є

свою роботу з відділом освіти, профспілковим комітетом, заступниками з навчально-виховної, виховної роботи.

3.5. К о н т р о л ю є:

- роботу заступників директора з навчально-виховної, виховної, адміністративно-господарської роботи;
- роботу практичного психолога, педагога-організатора, бібліотекарів;
- роботу вчителів математики, фізики, хімії, біології, географії, ДПЮ, історії;
- діяльність класних керівників, вихователів груп продовженого дня;
- виконання рішень педагогічної ради, наказів, розпоряджень, вказівок;
- дотримання єдиних педагогічних вимог до учнів;
- стан збереження і використання навчально-матеріальної бази школи;
- стан харчування учнів у шкільній їдальні;
- роботу бібліотекарів;
- роботу всіх працівників школи на різних ділянках (безпосередньо або опосередковано);
- підготовку трудових учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;
- забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 „Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту”, затвердженим наказом Держнаглядо-

хоронпраці України від 29.10.96 №170, зареєстрованим у Мінюсті України 18.11.96 за №667/1692;

– сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;

3.6. Інструктує або консультує:

– адміністративно-управлінський персонал школи;
– класних керівників;
– учителів математики, фізики, хімії, біології, географії, історії, ДПО;

- педагога-організатора;
- практичного психолога;
- актив батьківської громадськості;
- актив учнівського самоврядування;
- всіх працівників школи (безпосередньо або опосередковано).

3.7. Веде облік:

– особового складу працівників школи та учнів (первинний облік з допомогою друкарки);

– бланків атестатів, свідоцтв та інших документів;
– прибуття працівників школи на роботу (з допомогою своїх заступників);

– виконання шкільного плану роботи;
– навчальних досягнень учнів і стану відвідування ними навчальних занять (разом із заступниками з навчально-виховної роботи);
– виконання заходів, прийнятих педагогічною радою, зборами трудового колективу;

– забезпечення школи навчально-матеріальною базою за даними осіб, які відповідають за неї;

– виконання кошторису школи.

3.8. Звітує:

– про стан навчально-виховної роботи перед відділом освіти;
– про роботу школи перед місцевими органами самоврядування.

3.9. Складає і підписує:

- загальні документи, що регулюють роботу школи;
- накази, розпорядження по школі;
- аналізи уроків, пропозиції щодо їх поліпшення;
- листи школи, відповіді на листи громадян;

- документи про навчальні досягнення учнів;
- протоколи засідань педагогічної ради;
- інформації і довідки про роботу школи;
- статистичні звіти і фінансові документи;
- трудові книжки працівників школи;
- акти прийому і передачі школи, фінансово-господарських ревізій;
- перспективний, річний, місячний плани роботи школи (в складанні беруть участь заступники);
- затверджує розклад уроків, календарний план заходів та інші документи, складені заступниками директора з навчально-виховної, виховної, адміністративно-господарської роботи;
- затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці;
- призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалі, тирах тощо;
- створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;
- посадові інструкції працівників школи.

4. Права.

Директор школи має право:

- звертатись у відділ освіти з поданням про призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора та інших педагогічних працівників;
- приймати на роботу і звільняти працівників (крім педагогічних);
- вживати заходів заохочення і стягнення до працівників школи, учнів;
- представляти працівників школи до нагород;
- представляти шкоду перед громадськістю;
- складати угоди, відкривати рахунки в установах банків;
- розпоряджатися в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- бути присутнім на будь-яких заняттях, які проводяться з уч-

нями школи (без права входити в клас після початку заняття без термінової потреби і робити зауваження вчителів під час заняття);

- вносити в необхідних випадках тимчасові зміни в розклад занять, відмінити заняття, тимчасово об'єднувати групи і класи для проведення спільних занять;

- давати обов'язкові для виконання розпорядження працівникам школи, учням;

- відмінити розпорядження будь-кого з працівників школи;

- делегувати свої повноваження, видавати доручення.

5. Відповідальність.

5.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку, законних розпоряджень органів управління освіти, посадових обов'язків, встановлених даною інструкцією, в тому числі за невикористання наданих прав, директор школи несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.2. За грубе порушення директором школи трудових обов'язків у якості дисциплінарного стягнення може бути використано звільнення з роботи.

5.3. За використання (в тому числі одноразове) методів виховання, пов'язаних з фізичним чи психічним насильством над особою людини, а також скоєння іншого аморального вчинку директор школи може бути звільненим з посади відповідно до трудового законодавства. Звільнення за подібний вчинок не є заходом дисциплінарного стягнення.

5.4. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних норм організації навчально-виховного процесу директор школи притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним законодавством.

5.5. За спричинення школі чи учасникам навчально-виховного процесу збитків у зв'язку з виконанням (чи невиконанням) своїх посадових обов'язків директор школи несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим чи цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Директор школи:

6.1. Працює в режимі ненормованого робочого дня за графіком,

встановленим відповідно до 40-годинного робочого тижня.

6.2. Самостійно планує свою роботу на навчальний рік, місяць, тиждень.

6.3. Одержує від засновників, державних і місцевих органів інформацію нормативно-правового та організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

6.4. Подає у встановлені терміни та у визначеній формі звітність засновникам і іншим уповноваженим державним і місцевим органам.

6.5. Систематично обмінюється інформацією зі своїми заступниками та іншими працівниками школи.

6.6. Взаємодіє з органами громадського самоврядування школи, з педагогічною радою, з органами місцевого самоврядування, з опікунською радою школи.

6.7. Здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

6.8. негайно повідомляє про груповий важкий нещасний випадок і випадки із смертельним наслідком безпосередньо начальника відділу освіти, батьків травмованої особи, вживає всіх заходів щодо усунення причин, які викликали нещасний випадок, забезпечує необхідні умови для проведення своєчасного і об'єктивного розслідування відповідно до діючого положення.

6.9. Заключає і організовує спільно з профспілковим комітетом виконання колективного договору.

6.10. Погоджує з профспілковим комітетом і затверджує інструкції з охорони праці для працівників і учнів, організовує перегляд діючих інструкцій.

6.11. Вживає заходів спільно з органами місцевого самоврядування, профспілковим комітетом, радою школи щодо організації харчування, асортименту продуктів, створення умов для якісного приготування їжі у шкільній їдальні.

6.12. Вживає заходів спільно з медичними працівниками щодо покращення медичного обслуговування та оздоровчої роботи в школі.

Посадова інструкція

заступника директора школи

з навчально-виховної роботи (1-4 кл.)

1. Загальні положення.

1.1. Дана посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики заступника директора школи. При складанні інструкції враховані вимоги Закону України „Про охорону праці”, НАОП 9.2.30-4.01-01 „Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.01 №563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2001 р. за №969/6160, НПАОП 0.00-4.12-05 „Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці”, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 р. за № 231/1051.

1.2. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти за поданням директора школи.

1.3. На період відпустки чи тимчасової непрацездатності заступника директора школи з навчально-виховної роботи його обов'язки можуть бути покладені на заступника директора з виховної роботи або вчителя з числа найдосвідченіших педагогів. Тимчасове виконання обов'язків у таких випадках здійснюється на підставі наказу відділу освіти, виданого з дотриманням вимог законодавства про працю.

1.4. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи повинен мати вищу педагогічну освіту і стаж роботи не менше 5 років на педагогічних чи керівних посадах.

1.5. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи підпорядковується безпосередньо директору школи.

1.6. Заступнику директора школи безпосередньо підпорядковуються учителі 1-4 класів, вихователі груп продовженого дня.

1.7. У своїй діяльності заступник директора школи з навчально-виховної роботи керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів

управління освіти всіх рівнів з питань навчання і виховання учнів, трудовим законодавством, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною посадовою інструкцією), трудовим договором.

1.8. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи повинен знати:

- а) Основи загальнокультурної підготовки:
 - народ України, як етнос;
 - основні віхи історичного та культурного розвитку України, літературну українську мову, основи соціальної філософії;
 - основи наукової методології;
 - історію релігії.
- б) Дисципліни психолого-педагогічного циклу:
 - основи методології педагогіки;
 - сутність процесу виховання, його загальних і конкретних цілей, завдань, організаційних форм, засобів, методів;
 - форми і методи формування громадянина України;
 - сутність процесу навчання, інноваційні педагогічні технології;
 - психологічні основи навчання і виховання;
 - анатомо-фізіологічні, вікові, психологічні особливості розвитку учнів;
 - методи визначення рівня вихованості учнів;
 - методи визначення сформованості навичок і вмінь учнів;
 - зміст, форми і методи роботи класного керівника;
 - зміст, форми і методи роботи з батьками, громадськими організаціями;
 - зміст, форми і методи управління самовихованням учнів;
 - зміст, форми і методи самореалізації учня, особливості його адаптації до навчального середовища;
 - методи науково-педагогічного опису та аналізу педагогічних фактів, явищ, процесів, систем;
 - основи менеджменту;
 - основи етнопедагогіки.
- в) Основи і засоби управління навчально-виховним закладом:

- нормативні документи про удосконалення навчально-виховного процесу;
 - особливості змісту навчальних програм з предметів;
 - норми оцінювання навчальних досягнень учнів;
 - вимоги до ведення навчальної документації школи;
 - закономірності процесу навчання, його психолого-педагогічні особливості;
 - дидактичні принципи, концепції побудови змісту освіти на сучасному етапі;
 - шляхи удосконалення навчальних програм;
 - системний підхід до процесу навчання;
 - структуру змісту освіти в сучасній школі;
 - організаційні форми побудови навчально-виховної роботи в сучасній школі;
 - основні теорії методів навчання, їх класифікацію;
 - зміст і засоби оптимізації процесу навчання;
 - психологічні основи диференційованого навчання;
 - загальнодидактичну і психологічну сутність перспективного педагогічного і новаторського досвіду;
 - сутність уроку як основної форми процесу навчання і виховання;
 - основи планування навчально-виховного процесу;
 - підходи до вибору форм, засобів і методів навчання з урахуванням конкретних умов;
 - основи формування системності знань школярів;
 - форми і методи одержання зворотного зв'язку в навчально-виховному процесі;
 - організацію індивідуальних і колективних форм методичної роботи з педагогічними кадрами;
 - основні вимоги до мети, змісту, методики організації аналізу навчально-виховного процесу;
 - педагогічні основи індивідуального навчання.
- г) Методи педагогічного керівництва вихованням школярів:
- психолого-педагогічну сутність і закономірності процесу виховання;
 - важливість системного підходу до організації виховної роботи в школі;

- особливості функціонування учнівського колективу як засобу виховання школярів;
 - педагогічні основи учнівського самоврядування в школі;
 - зміст, форми і методи роботи всіх типів організацій школярів;
 - критерії оцінки виховної роботи вчителя-предметника, класного керівника;
 - технології управління виховною роботою в школі;
 - методику соціально-педагогічних досліджень виховного процесу;
 - зміст, форми і методи організації роботи школи як центру виховної роботи в мікрорайоні;
 - методику підготовки, проведення і аналізу виховних заходів;
 - методику організації роботи учнівських виробничих об'єднань, наукових організацій;
 - методику роботи з класним колективом.
- д) Адміністративні і фінансово-господарські функції:
- концепції соціального управління;
 - принципи державного управління;
 - наукову організацію праці керівника;
 - основи гуманізації і демократизації управління освітою;
 - співвідношення громадського і державного управління школою;
 - Закони України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”;
 - нормативні документи про освіту;
 - Державну національну програму „Освіта” (Україна ХХІ ст.);
 - нормативно-інструктивні матеріали фінансової та адміністративно-господарської діяльності керівника;
 - нормативні документи з техніки безпеки;
 - Кодекс законів про працю України;
 - зміст предмета науки управління;
 - роль інформації в управлінні, її види, методи опрацювання і використання;
 - основи планування, його принципи, форми і методи;
 - основи коригування і контролю в системі управління;
 - сутність змісту і методів керівництва;
 - економічні основи управління;

- вимоги до особи керівника;
- принципи добору, розстановки, виховання і навчання кадрів;
- систему підготовки і перепідготовки управлінських кадрів;
- використання технічних засобів у керівництві, автоматизовані системи;
- основні функції і аспекти управління школою;
- сутність, види управлінських рішень шкільної адміністрації, їх розробки;
- зміст і технологію атестації педагогічних кадрів;
- основні напрямки діяльності конференцій шкільного колективу:
- зміст і форми керівництва методичною роботою в школі;
- основи діловодства в управлінській діяльності;
- засади фінансово-господарської діяльності школи;
- засади морального і матеріального стимулювання колективу;
- вимоги протипожежної безпеки та санітарно-гігієнічного режиму в школі
- вимоги до організації контролю в школі;
- сутність і технологію педагогічного аналізу;
- критерії і технології оцінювання діяльності вчителя, вихователя ГПД;
- критерії оцінки діяльності школи;
- зміст і організацію всеобучу;
- основні напрямки роботи керівника школи зі зміцнення матеріальної бази;
- Закон України „Про загальний військовий обов'язок та військову службу”.

е) Учительську функцію:

- зміст програм, підручників;
- сучасні методики навчання свого предмета;
- найновіші наукові дослідження, пов'язані з викладанням предмета;
- основну і додаткову літературу, першоджерела з даного предмета;
- форми і методи вдосконалення педагогічної майстерності, узагальнення педагогічного досвіду.

1.9. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи

повинен мати діагностико-прогностичні, організаційно-регулювальні, контрольно-корегуючі вміння:

- здійснювати аналіз навчально-виховного процесу за вимогами нормативних документів;
- встановлювати рівні педагогічної майстерності учителів;
- відшукувати резерви вдосконалення навчально-виховного процесу;
- прогнозувати і здійснювати підготовку авторів передового педагогічного досвіду;
- здійснювати короткочасне і довготривале прогнозування результатів навчання;
- забезпечувати поурочне, поточне і перспективне планування навчально-виховного процесу в школі;
- надавати допомогу вчителям з планування і організації уроку;
- застосовувати форми внутрішкільного керівництва педагогічним колективом з питань навчання;
- організувати вивчення кращого досвіду роботи учителя з питань навчання і виховання учнів і впроваджувати його в практику;
- організувати роботу з впровадження в практику досягнень дидактики і психології;
- організувати систему збору інформації про стан і результати процесу навчання;
- аналізувати ефективність різних форм навчання з позицій вимог педагогічної науки і передового досвіду;
- контролювати якість знань, умінь і навичок учнів;
- аналізувати і оцінювати одержану інформацію для вдосконалення навчально-виховного процесу;
- за матеріалами контролю виявляти недоліки в роботі учителів і коригувати зміст роботи з підвищення їх кваліфікації;
- визначати перспективи роботи школи;
- аналізувати нормативні документи, педагогічну літературу;
- визначати конкретну мету і завдання виховної роботи школи;
- вести соціально-педагогічні дослідження з проблем виховання;
- визначати програму, напрямки і шляхи реалізації виховних завдань школи;
- визначати рівень загальної вихованості школярів і їх окремих

якостей;

- аналізувати інформацію про стан виховного процесу і робити діагностико-прогностичні висновки;
- прогнозувати можливі тенденції і напрямки розвитку учнівського і педагогічного колективів;
- спрямовувати роботу шкільних методичних об'єднань;
- координувати плани виховної роботи школи з виховними закладами міста;
- готувати накази з проблем виховної роботи;
- регулювати виховну роботу і надавати допомогу працівникам школи, учнівським організаціям, органам самоуправління;
- організовувати роботу класних керівників;
- створювати в школі стійку і постійно діючу систему збору інформації про стан виховного процесу;
- аналізувати виховні заходи, виділяючи нерозв'язані проблеми виховної роботи;
- аналізувати уроки з точки зору реалізації принципів навчання і виховання;
- готувати підсумкові документи за результатами вивчення стану виховної роботи;
- здійснювати поточний, періодичний і підсумковий аналіз основних тенденцій в організації виховної роботи;
- застосовувати педагогічні методи дослідження в процесі керівництва школою;
- застосовувати методи математичної статистики при обробці зібраної інформації;
- визначати поточні педагогічні завдання для адміністрації, для педагогічного колективу, для учнів;
- готувати перспективний, річний, місячний план роботи школи, розклад уроків;
- здійснювати раціональний підбір і розстановку педагогічних кадрів;
- організовувати підвищення науково-теоретичного і методичного рівня учителів;
- організовувати цілеспрямоване підвищення кваліфікації учителів;
- забезпечувати проведення атестації педагогічних працівників;

– створювати умови для творчого зростання вчителів, впровадження нових педагогічних ідей, проведення експериментальних робіт;

– створювати сприятливий психологічний клімат в колективі;
– розподіляти обов'язки, організовувати чітку взаємодію із заступниками директора школи та активом;

– організовувати проходження і використання документів, які надходять до школи;

– готувати накази по школі;
– готувати педради і проекти їх рішень;
– готувати і проводити наради при директорові;
– координувати роботу всіх ланок школи;
– впроваджувати елементи НОП у практику роботи адміністрації, учителів, учнів;

– зміцнювати навчально-матеріальну базу школи;
– організовувати поповнення фонду всеобучу і раціонально його використовувати;

– забезпечувати дотримання техніки безпеки в школі;
– забезпечувати організацію протипожежних заходів у школі;
– організувати дотримання санітарно-гігієнічного режиму в школі;

– організовувати збір підсумкової інформації про роботу педколективу;

– компетентно контролювати дотримання законодавства про працю в школі;

– контролювати своєчасність і ефективність виконання прийнятих рішень;

– здійснювати системний педагогічний аналіз підсумкової інформації про роботу школи і її підрозділів;

– складати й оформляти підсумкову інформацію про роботу школи;

– розробляти нові управлінські рішення на основі аналізу підсумкової інформації;

– організовувати навчальний процес за найновішими психолого-педагогічними вимогами;

– використовувати дидактичні засоби навчання для досягнення поставлених завдань;

- організовувати позакласну роботу для підвищення інтересу учнів до предмета і розвитку їх світогляду, нахилів і здібностей;
- складати і виконувати програму самоосвіти з предмета;
- організовувати передачу свого педагогічного досвіду іншим учителям;
- проводити інструктивно-методичну роботу.

2. Функції.

Заступник директора школи з навчально-виховної роботи виконує функції:

2.1. Аналітично-прогностична функція:

- участь у визначенні перспективних педагогічних проблем школи на основі систематизації та аналізу зібраної інформації;
- прийняття управлінського рішення, визначення конкретних завдань для вчителів, учнів;
- участь у розробці перспективного, річного, місячного, тижневого планів роботи школи;

2.2. Організаторська функція (менеджерська):

- організація діяльності педагогічного колективу;
- організація діяльності учнівського колективу;
- організація взаємодії цих ланок;
- організація позакласної роботи, забезпечення максимального охоплення учнів різними формами позакласної роботи;
- встановлення сприятливого морально-психологічного клімату в педагогічному колективі.

2.3. Функції регулювання, координування і коригування:

- реалізація політичного курсу України в діяльності школи законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, нормативних і директивних документів;
- дотримання Конституції України, Конвенції про права дитини;
- роз'яснення та пропаганда українського менталітету;
- реалізація ідей народознавства та українознавства в роботі школи;
- соціалізація та націоналізація навчання й виховання;
- корективи в розкладі уроків;
- розв'язання педагогічних ситуацій та конфліктів;

- визначення ускладнень у роботі вчителів і корекція змісту роботи з підвищення їх кваліфікації;
- корекція змісту, форм і методів навчально-виховної роботи за результатами контролю;

2.4. Функції обліку і контролю.

- збір, обробка і аналіз інформації про стан навчально-виховного процесу;
- оглядовий, тематичний, попереджувальний, персональний, фронтальний, класно-узагальнюючий контроль за станом навчально-виховного процесу;
- контроль за станом викладання навчальних предметів; забезпечення єдності перевірки і оцінювання навчальних досягнень учнів в процесі викладання основ наук;
- контроль за результативністю навчально-виховного процесу;

2.5. Консультативна функція.

- надання консультацій педагогічним працівникам школи з будь-якого питання (науково-педагогічного, методичного);
- надання консультацій батькам, учням.

2.6. Адміністративна функція.

- розробка і прийняття управлінських рішень;
- проведення атестації педагогічних працівників;
- пропозиції щодо заохочень працівників школи;
- пропозиції щодо використання засобів дисциплінарних стягнень;
- ведення обліку, аналізу і звітності з навчально-виховної роботи;
- виконання обов'язків директора школи на час його відсутності;
- забезпечення режиму дотримання норм і правил техніки безпеки в навчальному процесі;
- забезпечення високої трудової дисципліни, виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.7. Учительська функція.

- організація навчального процесу з історії за найновішими психолого-педагогічними вимогами;
- проведення позакласної роботи за фахом;
- реалізація програми самоосвіти за фахом.

2.8. Методична функція:

- організація методичної роботи вчителів початкових класів, вихователів групи продовженого дня;
- проведення інструктивно-методичних нарад;
- поліпшення стану викладання основ наук, забезпечення повного виконання навчального плану і програм та виявлення дійсного рівня знань учнів;
- організація методичної роботи і підвищення кваліфікації педагогічних працівників, керівництво самоосвітою учителів, керівництво роботою педколективу над загальношкільною педагогічною проблемою.

3. Посадові обов'язки.

Заступник директора школи з навчально-виховної роботи:

3.1. Відповідає за

- правильну організацію навчальної роботи в початкових класах;
- правильність планування навчальної роботи;
- своєчасне складання і коригування розкладу уроків;
- виконання навчального плану і програм учителями початкових класів, ефективність їх роботи, зокрема якість знань, умінь і навичок учнів;
- ведення класних журналів та іншої документації в класах;
- вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду;
- впровадження досягнень педагогічної науки в практику навчально-виховної роботи учителів, здійснення принципів наукової організації праці;
- підготовку звітності про стан та результати навчальної роботи в початкових класах;
- правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.
- складання документації для нарахування зарплати учителям та іншим працівникам школи.

3.2. Керує

- роботою учителів 1-4 класів, вихователів групи продовженого

дня;

- роботою шкільного методичного об'єднання учителів початкових класів;
- педагогічним (методичним) кабінетом;
- проведенням контрольних робіт, навчальних екскурсій, тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів;
- підготовкою до державної підсумкової атестації;

3.3. Організовує

- роботу з планування навчального матеріалу;
- методичну роботу в 1-4 класах;
- підготовку і проведення загальношкільних заходів навчального характеру (олімпіад, предметно-тематичних вечорів і т.д.);
- службу інформації;
- експериментальну роботу вчителів;
- відкриті уроки і взаємовідвідування навчальних занять;
- оформлення шкільної навчальної документації;
- роботу вчителів з обдарованими дітьми, та з дітьми, які мають низький рівень знань;
- здійснення педагогічного всеобучу батьків учнів;
- проведення заходів з профілактики низького рівня знань учнів і правопорушень;
- вивчення, впровадження перспективного педагогічного досвіду, прогресивних педагогічних технологій учителями;
- залучення до проведення позаурочних заходів спеціалістів, діячів культури і мистецтва, практично всіх учителів;
- розробку необхідної навчально-методичної документації;
- поточне і перспективне планування діяльності педагогічного колективу;
- роботу з дотримання у навчальному процесі норм і правил охорони праці;
- організовує і контролює виконання учителями заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;
- забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у навчально-виховний процес;
- розробку і періодичний перегляд (не менше 1 разу на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників школи та інструкцій з без-

пеки для учнів;

- контроль за виконанням навчального плану і навчальних програм;
- роботу для запобігання перевантаження учнів;
- заміну уроків учителів, які відсутні з поважних причин;
- атестацію педагогічних працівників (спільно з директором школи).

3.4. Погоджусь

- свою діяльність з директором школи і з іншими заступниками директора, практичним психологом, педагогом-організатором, соціальним педагогом.

3.5. Контролюю:

- роботу учителів початкових класів, вихователів групи продовженого дня;
- рівень навчальних досягнень учнів і відвідування ними уроків;
- навчальне навантаження учнів;
- додержання єдиних педагогічних вимог у школі, режиму навчальних занять, санітарно-гігієнічного режиму, режиму харчування учнів;
- виконання навчальних програм;
- стан викладання основ наук;
- індивідуальну роботу вчителів з учнями;
- єдиний орфографічний режим в школі;
- якість ведення шкільної документації;
- дотримання учнями Правил для учнів;
- безпечний стан обладнання, приладів, технічних і наочних засобів, які використовуються в навчальному процесі;
- у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів;
- своєчасне проведення інструктажів для учнів, їх реєстрацію у відповідному журналі;
- дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;
- бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

– дотримання правил безпечного користування, зберігання навчальних приладів і обладнання, наочних посібників, шкільних меблів (спільно з ПК). Своєчасно вживає заходів щодо вилучення навчального обладнання, приладів, не передбачених типовим переліком, у тому числі саморобних, встановлених у майстернях, навчальних приміщеннях без відповідного акта-дозволу, зупиняє навчальний процес в приміщеннях, якщо там створюються небезпечні для здоров'я працівників і учнів умови.

3.6. Інструктує і консультує:

- проведення вчителями навчальних занять і їхню самоосвіту;
- складання планів і звітів учителями і класними керівниками;
- роботу педагога-організатора, соціального педагога;
- учнівський актив з витань організації навчальної праці учнів;
- батьківський актив з проблем навчання і виховання дітей.

3.7. Веде облік:

- уроків та інших навчальних занять, проведених учителями;
- роботи методичного об'єднання вчителів ПК;
- реалізації календарних і тематичних планів;
- робочого часу педагогічних працівників;
- заміщення уроків.

3.8. Звітує:

- про організацію, стан і результати навчальної роботи перед директором, педагогічною радою, радою школи.

3.9. Складає:

- розклад уроків;
- розклад додаткових занять;
- графіки тематичної атестації;
- розклад державної підсумкової атестації;
- статистичні звіти про навчальну роботу в початкових класах;
- таблиці обліку робочого часу вчителів;
- проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань навчальної роботи.

4. Права

Заступник директора школи з навчально-виховної роботи має право в межах своєї компетенції:

4.1. Коли немає в школі директора, заступати його і вирішувати

загальношкільні питання самостійно;

4.2. Представляти учнів та вчителів до відзначення;

4.3. Вимагати застосування стягнень до порушників трудового і навчального розпорядку школи;

4.4. Бути присутнім на будь-яких заняттях, які проводяться з учнями школи (без права входити в клас після початку заняття без термінової потреби і робити зауваження вчителеві під час заняття);

4.5. Давати обов'язкові для виконання розпорядження безпосередньо підпорядкованим працівникам;

4.6. Вносити в разі потреби тимчасові зміни в розклад занять, відмінити заняття, тимчасово об'єднувати групи і класи для проведення спільних занять.

5. Відповідальність.

5.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених даною інструкцією, в тому числі за невикористання наданих прав, заступник директора школи з навчально-виховної роботи несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.2. За грубе порушення трудових обов'язків у якості дисциплінарного стягнення може бути використано звільнення з роботи.

5.3. За застосування (в тому числі одноразове) методів виховання, пов'язаних з фізичним чи психічним насильством над особою учня, а також скоєння іншого аморального вчинку заступник директора школи з навчально-виховної роботи може бути звільнений з посади відповідно до трудового законодавства. Звільнення за подібний вчинок не є заходом дисциплінарного стягнення.

5.4. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних норм організації навчально-виховного процесу заступник директора школи з навчально-виховної роботи притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним законодавством.

5.5. За спричинення школі чи учасникам навчального процесу збитків у зв'язку з виконанням (чи невиконанням) своїх посадових обов'язків заступник директора школи з навчально-виховної роботи несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим чи цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Заступник директора школи з навчально-виховної роботи:

6.1. Працює в режимі ненормованого робочого дня за графіком, затвердженим директором школи.

6.2. Самостійно планує свою роботу на навчальний рік, семестр, місяць, тиждень. План роботи затверджується директором школи не пізніше як за п'ять днів до початку запланованого періоду.

6.3. Представляє директорові письмовий звіт про свою діяльність обсягом не більше п'яти машинописних сторінок протягом 10 днів після закінчення кожного семестру.

6.4. Отримує від директора школи інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.

6.5. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

6.6. Візує накази директора школи з питань організації навчально-виховного процесу.

6.7. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетенції, з педагогічними працівниками школи, заступниками директора з виховної та адміністративно-господарської роботи.

6.8. Виконує обов'язки директора школи в період тимчасової його відсутності. Виконання обов'язків директора здійснюється відповідно до трудового законодавства і Статуту школи на підставі наказу начальника відділу освіти.

Посадова інструкція
заступника директора школи
з навчально-виховної роботи (5-11 кл.)

1. Загальні положення.

1.9. Дана посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики заступника директора школи. При складанні інструкції враховані вимоги Закону України „Про охорону праці”, НАОП 9.2.30-4.01-01 „Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.01 №563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2001 р. за №969/6160, НПАОП 0.00-4.12-05 „Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці”, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 р. за № 231/1051.

1.10. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти райдержадміністрації за поданням директора школи.

1.11. На період відпустки чи тимчасової непрацездатності заступника директора школи з навчально-виховної роботи його обов'язки можуть бути покладені на заступника директора з виховної роботи або вчителя з числа найдосвідченіших педагогів. Тимчасове виконання обов'язків у таких випадках здійснюється на підставі наказу відділу освіти, виданого з дотриманням вимог законодавства про працю.

1.12. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи повинен мати вищу педагогічну освіту і стаж роботи не менше 5 років на педагогічних чи керівних посадах.

1.13. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи підпорядковується безпосередньо директору школи.

1.14. Заступнику директора школи безпосередньо підпорядковуються учителі 5-11 класів, класні керівники (з питань організації навчальної діяльності учнів), завідувачі навчальними кабінетами.

1.15. У своїй діяльності заступник директора школи з навчально-виховної роботи керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Указами Пре-

зидента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань навчання і виховання учнів, трудовим законодавством, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною посадовою інструкцією), трудовим договором.

1.16. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи повинен знати:

- а) Основи загальнокультурної підготовки:
 - народ України, як етнос;
 - основні віхи історичного та культурного розвитку України, літературну українську мову, основи соціальної філософії;
 - основи наукової методології;
 - історію релігії.
- б) Дисципліни психолого-педагогічного циклу:
 - основи методології педагогіки;
 - сутність процесу виховання, його загальних і конкретних цілей, завдань, організаційних форм, засобів, методів;
 - форми і методи формування громадянина України;
 - сутність процесу навчання, інноваційні педагогічні технології;
 - психологічні основи навчання і виховання;
 - анатомо-фізіологічні, вікові, психологічні особливості розвитку учнів;
 - методи визначення рівнів вихованості учнів;
 - методи визначення сформованості навичок і вмінь учнів;
 - зміст, форми і методи роботи класного керівника;
 - зміст, форми і методи роботи з батьками, громадськими організаціями;
 - зміст, форми і методи управління самовихованням учнів;
 - зміст, форми і методи самореалізації учня, особливості його адаптації до навчального середовища;
 - методи науково-педагогічного опису та аналізу педагогічних фактів, явищ, процесів, систем;
 - основи менеджменту;
 - основи етнопедагогіки.

- в) Основи і засоби управління навчально-виховним закладом:
- нормативні документи про удосконалення навчально-виховного процесу;
 - особливості змісту навчальних програм з предметів;
 - норми оцінювання навчальних досягнень учнів;
 - вимоги до ведення навчальної документації школи;
 - закономірності процесу навчання, його психолого-педагогічні особливості;
 - дидактичні принципи, концепції побудови змісту освіти на сучасному етапі;
 - шляхи удосконалення навчальних програм;
 - системний підхід до процесу навчання;
 - структуру змісту освіти в сучасній школі;
 - організаційні форми побудови навчально-виховної роботи в сучасній школі;
 - основні теорії методів навчання, їх класифікацію;
 - зміст і засоби оптимізації процесу навчання;
 - психологічні основи диференційованого навчання;
 - загальнодидактичну і психологічну сутність перспективного педагогічного і новаторського досвіду;
 - сутність уроку як основної форми процесу навчання і виховання;
 - основи планування навчально-виховного процесу;
 - підходи до вибору форм, засобів і методів навчання з урахуванням конкретних умов;
 - основи формування системності знань школярів;
 - форми і методи одержання зворотного зв'язку в навчально-виховному процесі;
 - організацію індивідуальних і колективних форм методичної роботи з педагогічними кадрами;
 - основні вимоги до мети, змісту, методики організації аналізу навчально-виховного процесу;
 - педагогічні основи індивідуального навчання.
- г) Методи педагогічного керівництва вихованням школярів:
- психолого-педагогічну сутність і закономірності процесу виховання;
 - важливість системного підходу до організації виховної робо-

ти в школі;

- особливості функціонування учнівського колективу як засобу виховання школярів;

- педагогічні основи учнівського самоврядування в школі;

- зміст, форми і методи роботи всіх типів організацій школярів;

- критерії оцінки виховної роботи вчителя-предметника, класного керівника;

- технології управління виховною роботою в школі;

- методику соціально-педагогічних досліджень виховного процесу;

- зміст, форми і методи організації роботи школи як центру виховної роботи в мікрорайоні;

- методику підготовки, проведення і аналізу виховних заходів;

- методику організації роботи учнівських виробничих об'єднань, наукових організацій;

- методику роботи з класним колективом.

д) Адміністративні і фінансово-господарські функції:

- концепції соціального управління;

- принципи державного управління;

- наукову організацію праці керівника;

- основи гуманізації і демократизації управління освітою;

- співвідношення громадського і державного управління школою;

- Закони України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”;

- нормативні документи про освіту;

- Державну національну програму „Освіта” (Україна ХХІ ст.);

- нормативно-інструктивні матеріали адміністративно-господарської і фінансової діяльності керівника;

- нормативні документи з техніки безпеки;

- Кодекс законів про працю України;

- зміст предмета науки управління;

- роль інформації в управлінні, її види, методи опрацювання і використання;

- основи планування, його принципи, форми і методи;

- основи коригування і контролю в системі управління;

- сутність змісту і методів керівництва;

- економічні основи управління;
- вимоги до особи керівника;
- принципи добору, розстановки, виховання і навчання кадрів;
- систему підготовки і перепідготовки управлінських кадрів;
- використання технічних засобів у керівництві, автоматизовані системи;

- основні функції і аспекти управління школою;
- сутність, види управлінських рішень шкільної адміністрації, їх розробки;

- зміст і технологію атестації педагогічних кадрів;
- основні напрямки діяльності конференцій шкільного колективу:

- зміст і форми керівництва методичною роботою в школі;
- основи діловодства в управлінській діяльності;
- засади фінансово-господарської діяльності школи;
- засади морального і матеріального стимулювання колективу;
- вимоги протипожежної безпеки та санітарно-гігієнічного режиму в школі

- вимоги до організації контролю в школі;
- сутність і технологію педагогічного аналізу;
- критерії і технології оцінювання діяльності вчителя, вихователя ГПД;

- критерії оцінки діяльності школи;
- зміст і організацію всеобучу;
- основні напрямки роботи керівника школи зі зміцнення матеріальної бази;

- Закон України „Про загальний військовий обов'язок та військову службу”.

е) Учительську функцію:

- зміст програм, підручників;
- сучасні методики навчання свого предмета;
- найновіші наукові дослідження, пов'язані з викладанням предмета;

- основну і додаткову літературу, першоджерела з даного предмета;

- форми і методи вдосконалення педагогічної майстерності, узагальнення педагогічного досвіду.

1.9. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи повинен мати діагностико-прогностичні, організаційно-регулювальні, контрольно-корегуючі вміння:

- здійснювати аналіз навчально-виховного процесу за вимогами нормативних документів;
- встановлювати рівні педагогічної майстерності учителів;
- відшукувати резерви вдосконалення навчально-виховного процесу;
- прогнозувати і здійснювати підготовку авторів передового педагогічного досвіду;
- здійснювати короткочасне і довготривале прогнозування результатів навчання;
- забезпечувати поурочне, поточне і перспективне планування навчально-виховного процесу в школі;
- надавати допомогу вчителям з планування і організації уроку;
- застосовувати форми внутрішкільного керівництва педагогічним колективом з питань навчання;
- організувати вивчення кращого досвіду роботи учителя з питань навчання і виховання учнів і впроваджувати його в практику;
- організувати роботу з впровадження в практику досягнень дидактики і психології;
- організувати систему збору інформації про стан і результати процесу навчання;
- аналізувати ефективність різних форм навчання з позицій вимог педагогічної науки і передового досвіду;
- контролювати якість знань, умінь і навичок учнів;
- аналізувати і оцінювати одержану інформацію для вдосконалення навчально-виховного процесу;
- за матеріалами контролю виявляти недоліки в роботі учителів і коригувати зміст роботи з підвищення їх кваліфікації;
- визначати перспективи роботи школи;
- аналізувати нормативні документи, педагогічну літературу;
- визначати конкретну мету і завдання виховної роботи школи;
- вести соціально-педагогічні дослідження з проблем виховання;
- визначати програму, напрямки і шляхи реалізації виховних завдань школи;

- визначати рівень загальної вихованості школярів і їх окремих якостей;
- аналізувати інформацію про стан виховного процесу і робити діагностико-прогностичні висновки;
- прогнозувати можливі тенденції і напрямки розвитку учнівського і педагогічного колективів;
- спрямовувати роботу шкільних методичних об'єднань;
- координувати плани виховної роботи школи з виховними закладами міста;
- готувати накази з проблем виховної роботи;
- регулювати виховну роботу і надавати допомогу працівникам школи, учнівським організаціям, органам самоуправління;
- організовувати роботу класних керівників;
- створювати в школі стійку і постійно діючу систему збору інформації про стан виховного процесу;
- аналізувати виховні заходи, виділяючи нерозв'язані проблеми виховної роботи;
- аналізувати уроки з точки зору реалізації принципів навчання і виховання;
- готувати підсумкові документи за результатами вивчення стану виховної роботи;
- здійснювати поточний, періодичний і підсумковий аналіз основних тенденцій в організації виховної роботи;
- застосовувати педагогічні методи дослідження в процесі керівництва школою;
- застосовувати методи математичної статистики при обробці зібраної інформації;
- визначати поточні педагогічні завдання для адміністрації, для педагогічного колективу, для учнів;
- готувати перспективний, річний, місячний план роботи школи, розклад уроків;
- здійснювати раціональний підбір і розстановку педагогічних кадрів;
- організовувати підвищення науково-теоретичного і методичного рівня учителів;
- організовувати цілеспрямоване підвищення кваліфікації учителів;

- забезпечувати проведення атестації педагогічних працівників;
- створювати умови для творчого зростання вчителів, впровадження нових педагогічних ідей, проведення експериментальних робіт;
- створювати сприятливий психологічний клімат в колективі;
- розподіляти обов'язки, організовувати чітку взаємодію із заступниками директора школи та активом;
- організовувати проходження і використання документів, які надходять до школи;
- готувати накази по школі;
- готувати педради і проекти їх рішень;
- готувати і проводити наради при директорові;
- координувати роботу всіх ланок школи;
- впроваджувати елементи НОП у практику роботи адміністрації, учителів, учнів;
- зміцнювати навчально-матеріальну базу школи;
- організовувати поповнення фонду всеобучу і раціонально його використовувати;
- забезпечувати дотримання техніки безпеки в школі;
- забезпечувати організацію протипожежних заходів у школі;
- організувати дотримання санітарно-гігієнічного режиму в школі;
- організовувати збір підсумкової інформації про роботу педколективу;
- компетентно контролювати дотримання законодавства про працю в школі;
- контролювати своєчасність і ефективність виконання прийнятих рішень;
- здійснювати системний педагогічний аналіз підсумкової інформації про роботу школи і її підрозділів;
- складати й оформляти підсумкову інформацію про роботу школи;
- розробляти нові управлінські рішення на основі аналізу підсумкової інформації;
- організовувати навчальний процес за найновішими психолого-педагогічними вимогами;
- використовувати дидактичні засоби навчання для досягнення

поставлених завдань;

- організовувати позакласну роботу для підвищення інтересу учнів до предмета і розвитку їх світогляду, нахилів і здібностей;
- складати і виконувати програму самоосвіти з предмета;
- організовувати передачу свого педагогічного досвіду іншим учителям;
- проводити інструктивно-методичну роботу.

3. Функції.

Заступник директора школи з навчально-виховної роботи виконує функції:

2.1. Аналітично-прогностична функція:

- участь у визначенні перспективних педагогічних проблем школи на основі систематизації та аналізу зібраної інформації;
- прийняття управлінського рішення, визначення конкретних завдань для вчителів, учнів;
- участь у розробці перспективного, річного, місячного, тижневого планів роботи школи;

2.2. Організаторська функція (менеджерська):

- організація діяльності педагогічного колективу;
- організація діяльності учнівського колективу;
- організація взаємодії цих ланок;
- організація позакласної роботи, забезпечення максимального охоплення учнів різними формами позакласної роботи;
- встановлення сприятливого морально-психологічного клімату в педагогічному колективі.

2.3. Функції регулювання, координування і коригування:

- реалізація політичного курсу України в діяльності школи законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, нормативних і директивних документів;
- дотримання Конституції України, Конвенції про права дитини;
- роз'яснення та пропаганда українського менталітету;
- реалізація ідей народознавства та українознавства в роботі школи;
- соціалізація та націоналізація навчання й виховання;
- корективи в розкладі уроків;

- розв'язання педагогічних ситуацій та конфліктів;
- визначення ускладнень у роботі вчителів і корекція змісту роботи з підвищення їх кваліфікації;
- корекція змісту, форм і методів навчально-виховної роботи за результатами контролю;

2.4. Функції обліку і контролю.

- збір, обробка і аналіз інформації про стан навчально-виховного процесу;
- оглядовий, тематичний, попереджувальний, персональний, фронтальний, класно-узагальнюючий контроль за станом навчально-виховного процесу;
- контроль за станом викладання навчальних предметів; забезпечення єдності перевірки і оцінювання навчальних досягнень учнів в процесі викладання основ наук;
- контроль за результативністю навчально-виховного процесу;

2.5. Консультативна функція.

- надання консультацій педагогічним працівникам школи з будь-якого питання (науково-педагогічного, методичного);
- надання консультацій батькам, учням.

2.6. Адміністративна функція.

- розробка і прийняття управлінських рішень;
- проведення атестації педагогічних працівників;
- пропозиції щодо заохочень працівників школи;
- пропозиції щодо використання засобів дисциплінарних стягнень;
- ведення обліку, аналізу і звітності з навчально-виховної роботи;
- виконання обов'язків директора школи на час його відсутності;
- забезпечення режиму дотримання норм і правил техніки безпеки в навчальному процесі;
- забезпечення високої трудової дисципліни, виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.7. Учительська функція.

- організація навчального процесу із зарубіжної літератури за найновішими психолого-педагогічними вимогами;

- проведення позакласної роботи за фахом;
- реалізація програми самоосвіти за фахом.

2.10. Методична функція:

- організація методичної роботи вчителів;
- проведення інструктивно-методичних нарад.
- поліпшення стану викладання основ наук, забезпечення повного виконання навчального плану і програм та виявлення дійсного рівня знань учнів;
- організація методичної роботи і підвищення кваліфікації педагогічних працівників, керівництво самоосвітою учителів, керівництво роботою педколективу над загальношкільною педагогічною проблемою.

3. Посадові обов'язки.

Заступник директора школи з навчально-виховної роботи:

3.1. Відповідає за

- правильну організацію навчальної роботи в класах;
- правильність планування навчальної роботи;
- своєчасне складання і коригування розкладу уроків;
- виконання навчального плану і програм учителями української мови і літератури, зарубіжної літератури, англійської мови, фізичної культури, музики, образотворчого мистецтва, трудового навчання, ефективність їх роботи, зокрема якість знань, умінь і навичок учнів;
- ведення класних журналів та іншої документації в класах;
- вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду;
- впровадження досягнень педагогічної науки в практику навчально-виховної роботи учителів, здійснення принципів наукової організації праці;
- підготовку звітності про стан та результати навчальної роботи в класах;
- правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків;
- складання документації для нарахування зарплати учителям та іншим працівникам школи;
- впровадження відповідних вимог державних і галузевих нор-

мативних документів з питань охорони праці у навчально-виховний процес, контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

- роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу освіти та інструкцій з безпеки для вихованців, учнів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

- розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 „Положення про розробку інструкцій з охорони праці”, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 №9 [з0226-98], зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за №226/2666;

3.2. Керує

а) безпосередньо:

- роботою учителів 5-11 класів, зокрема діяльністю учителів української мови і літератури, зарубіжної літератури, англійської мови, фізичної культури, музики, образотворчого мистецтва, трудового навчання;

- роботою класних керівників 5-11 класів з питань організації навчальної діяльності учнів, виховання в них свідомого ставлення до навчання;

- роботою шкільних методичних об'єднань учителів;
- педагогічним (методичним) кабінетом;
- проведенням контрольних, практичних, лабораторних робіт, навчальних екскурсій, тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів;
- підготовкою до державної підсумкової атестації;
- роботою завідуючих навчальними кабінетами;
- постійно діючою технічною комісією з введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;

б) опосередковано:

- роботою лаборантів (через завідуючих навчальними кабінетами);

3.3. Організовує

- роботу з планування навчального матеріалу;

- роботу предметних гуртків;
- роботу факультативних занять;
- методичну роботу в 5-11 класах;
- підготовку і проведення загальношкільних заходів навчально-го характеру (олімпіад, предметно-тематичних вечорів і т.д.);
- службу інформації;
- експериментальну роботу вчителів;
- відкриті уроки і взаємовідвідування навчальних занять;
- оформлення шкільної навчальної документації;
- роботу вчителів з обдарованими дітьми, та з дітьми, які мають низький рівень знань;
- здійснення педагогічного всеобучу батьків учнів;
- проведення заходів з профілактики низького рівня знань учнів і правопорушень;
- вивчення, впровадження перспективного педагогічного досвіду, прогресивних педагогічних технологій учителями;
- залучення до проведення позаурочних заходів спеціалістів, діячів культури і мистецтва, практично всіх учителів;
- розробку необхідної навчально-методичної документації;
- поточне і перспективне планування діяльності педагогічного колективу;
- роботу з дотримання у навчальному процесі норм і правил охорони праці;
- організовує і контролює виконання завідувачами кабінетів, лабораторій, учителями заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;
- один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань;
- своєчасне і якісне проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, спортивної зали, підсобних приміщень (за участю заступника директора з адміністративно-господарської роботи);
- забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у навчально-виховний процес;
- розробку і періодичний перегляд (не менше 1 разу на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників школи та інструкцій з без-

пеки для учнів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

- розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 „Положення про розробку інструкцій з охорони праці”, затвердженого наказом Держнаглядохорон-праці України від 29.01.98 №9 [20226-98], зареєстрованого в Мініюсті України 07.04.98 за №226/2666;

- контроль за виконанням навчального плану і навчальних програм;

- роботу для запобігання перевантаження учнів;
- заміну уроків учителів, які відсутні з поважних причин;
- атестацію педагогічних працівників (спільно з директором школи).

3.4. Погоджує

- свою діяльність з директором школи і з іншими заступниками директора, практичним психологом, педагогом-організатором, соціальним педагогом.

3.5. Контролює:

- роботу учителів української мови і літератури, зарубіжної літератури, англійської мови, фізичної культури, музики, образотворчого мистецтва, трудового навчання;

- рівень навчальних досягнень учнів і відвідування ними уроків;

- роботу класних керівників 5-11 класів з питань організації навчальної діяльності учнів;

- навчальне навантаження учнів;
- роботу навчальних кабінетів, спортивної зали, майстерень;
- додержання єдиних педагогічних вимог у школі, режиму навчальних занять, санітарно-гігієнічного режиму, режиму харчування учнів;

- виконання навчальних програм;
- стан викладання основ наук;
- індивідуальну роботу вчителів з учнями;
- єдиний орфографічний режим в школі;
- якість ведення шкільної документації;

- ефективність організації заходів з максимального охоплення учнів позакласною роботою з предмета;
- дотримання учнями Правил для учнів;
- безпечний стан обладнання, приладів, технічних і наочних засобів, які використовуються в навчальному процесі;
- у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів;
- своєчасне проведення інструктажів для учнів, їх реєстрацію у відповідному журналі;
- контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзали тощо;
- дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;
- бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- дотримання правил безпечного користування, зберігання навчальних приладів і обладнання, хімічних реактивів, наочних посібників, шкільних меблів (спільно з ПК). Своєчасно вживає заходів щодо вилучення хімічних реактивів, навчального обладнання, приладів, не передбачених типовим переліком, у тому числі саморобних, встановлених у майстернях, навчальних приміщеннях без відповідного акта-дозволу, зупиняє навчальний процес в приміщеннях, якщо там створюються небезпечні для здоров'я працівників і учнів умови.

3.6. Інструктує і консультує:

- проведення вчителями навчальних занять і їхню самоосвіту;
- складання планів і звітів учителями і класними керівниками;
- роботу педагога-організатора, соціального педагога;
- учнівський актив з витань організації навчальної праці учнів;
- батьківський актив з проблем навчання і виховання дітей.

3.7. Веде облік:

- уроків та інших навчальних занять, проведених учителями;
- роботи методичних об'єднань;
- реалізації календарних і тематичних планів;
- робочого часу педагогічних працівників;
- заміщення уроків.

3.8. Звітує:

– про організацію, стан і результати навчальної роботи перед директором, педагогічною радою, радою школи.

3.9. Складає:

- розклад уроків;
- розклад факультативних занять і консультацій, додаткових занять;
- графіки тематичної атестації;
- розклад державної підсумкової атестації;
- статистичні звіти про навчальну роботу в класах;
- таблиці обліку робочого часу вчителів;
- проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань навчальної роботи.

4. Права

Заступник директора школи з навчально-виховної роботи має право в межах своєї компетенції:

4.1. Коли немає в школі директора, заступати його і вирішувати загальношкільні питання самостійно;

4.2. Представляти учнів та вчителів до відзначення;

4.3. Вимагати застосування стягнень до порушників трудового і навчального розпорядку школи;

4.4. Бути присутнім на будь-яких заняттях, які проводяться з учнями школи (без права входити в клас після початку заняття без термінової потреби і робити зауваження вчителю під час заняття);

4.5. Давати обов'язкові для виконання розпорядження безпосередньо підпорядкованим працівникам;

4.6. Вносити в разі потреби тимчасові зміни в розклад занять, відмінити заняття, тимчасово об'єднувати групи і класи для проведення спільних занять.

5. Відповідальність.

5.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених даною інструкцією, в тому числі за невикористання наданих прав, заступник директора школи з навчально-виховної роботи несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.2. За грубе порушення трудових обов'язків у якості дисциплінарного стягнення може бути використано звільнення з роботи.

5.3. За застосування (в тому числі одноразове) методів виховання, пов'язаних з фізичним чи психічним насильством над особою учня, а також скоєння іншого аморального вчинку заступник директора школи з навчально-виховної роботи може бути звільнений з посади відповідно до трудового законодавства. Звільнення за подібний вчинок не є заходом дисциплінарного стягнення.

5.4. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних норм організації навчально-виховного процесу заступник директора школи з навчально-виховної роботи притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним законодавством.

5.5. За спричинення школі чи учасникам навчального процесу збитків у зв'язку з виконанням (чи невиконанням) своїх посадових обов'язків заступник директора школи з навчально-виховної роботи несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим чи цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Заступник директора школи з навчально-виховної роботи:

6.1. Працює в режимі ненормованого робочого дня за графіком, затвердженим директором школи.

6.2. Самостійно планує свою роботу на навчальний рік, семестр, місяць, тиждень. План роботи затверджується директором школи не пізніше як за п'ять днів до початку запланованого періоду.

6.3. Представляє директорові письмовий звіт про свою діяльність обсягом не більше п'яти машинописних сторінок протягом 10 днів після закінчення кожного семестру.

6.4. Отримує від директора школи інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.

6.5. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

6.6. Візує накази директора школи з питань організації навчально-виховного процесу.

6.7. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетенції, з педагогічними працівниками школи, заступниками директора з виховної та адміністративно-господарської

роботи.

6.8. Виконує обов'язки директора школи в період тимчасової його відсутності. Виконання обов'язків директора здійснюється відповідно до трудового законодавства і Статуту школи на підставі наказу директора чи наказу начальника відділу освіти.

Посадова інструкція

заступника директора школи

з виховної роботи

1. Загальні положення.

1.1. Дана посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики заступника директора школи, затвердженої Міністерством освіти і науки України. При складанні інструкції враховані вимоги Закону України „Про охорону праці”, НА-ОП 9.2.30-4.01-01 „Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.01 №563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2001 р. за №969/6160, НПАОП 0.00-4.12-05 „Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці”, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 р. за № 231/1051.

1.2. Заступник директора школи з виховної роботи призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти райдержадміністрації за поданням директора школи.

1.3. На період відпустки і тимчасової непрацездатності заступника директора школи з виховної роботи його обов'язки можуть бути покладені на заступника директора з навчально-виховної роботи або на вихователя з числа найдосвідченіших педагогів. Тимчасове виконання обов'язків у даних умовах здійснюється на основі наказу начальника відділу освіти, виданого з дотриманням законодавства про працю.

1.4. Заступник директора з виховної роботи повинен мати вищу педагогічну освіту і стаж роботи не менше 5 років на педагогічних чи керівних посадах.

1.5. Заступник директора школи з виховної роботи безпосередньо підпорядковується директору школи.

1.6. Заступнику директора школи з виховної роботи безпосередньо підпорядковуються: класні керівники, учителі з питань виховної роботи, педагог-організатор, соціальний педагог.

1.7. У своїй діяльності заступник директора школи з виховної роботи керується Конституцією України, законом України „Про

освіту”, „Про загальну середню освіту”, Указами Президента України, рішенням Уряду України і органів управління освіти всіх рівнів з питань освіти і виховання учнів; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною посадовою інструкцією).

Заступник директора школи з виховної роботи дотримується Конвенції про права дитини.

1.8. Заступник директора школи з виховної роботи повинен знати:

- загальну теорію управління та особливості управління виховним процесом:

- методи збору, аналізу та збереження інформації в блоках (рівень вихованості, контроль та діагностика, якість позаурочної діяльності, інноваційна діяльність педагогів);

- показники ефективності виховного процесу;

- сутність системного і дослідницького підходів до керівництва школою;

- сучасні підходи до виховання;

- авторські зарубіжні та вітчизняні навчально-виховні системи;

- сучасні педагогічні технології;

- основні віхи історичного та культурного розвитку України;

- літературну українську мову;

- історію релігії;

- сутність пронесу виховання, його загальні і конкретні цілі, завдання; організаційні форми, засоби, методи;

- форми і методи формування громадянина України;

- психологічні основи виховання;

- анатомо-фізіологічні, вікові, психологічні особливості розвитку учнів;

- методи визначення рівня вихованості учнів;

- зміст, форми і методи роботи класного керівника;

- зміст, форми і методи роботи з батьками, громадськими організаціями;

- зміст, форми і методи управління самовиховання учнів;

- методи науково-педагогічного опису та аналізу педагогічних фактів, явищ, процесів, систем;

- основи етнопедагогіки;

- нормативні документи про удосконалення навчально-виховного процесу;
- психолого-педагогічну сутність і закономірності процесу виховання;
- важливість системного підходу до організації виховної роботи в школі;
- особливості функціонування учнівського колективу як засобу виховання школярів;
- педагогічні основи учнівського самоврядування в школі;
- зміст, форми і методи роботи всіх типів організацій школярів;
- критерії оцінки виховної роботи класного керівника, вчителя-предметника;
- технології управління виховною роботою в школі;
- методику соціально-педагогічних досліджень виховного процесу;
- зміст, форми і методи організації роботи школи як центру виховної роботи в мікрорайоні;
- методику підготовки, проведення і аналізу виховних заходів;
- методику організації роботи учнівських виробничих об'єднань;
- методику роботи з класним керівником;
- наукову організацію праці керівника;
- Закони України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”;
- Державну національну програму „Освіта” /Україна ХХІ ст./;
- нормативні документи про освіту;
- концепції виховання;
- нормативні документи з техніки безпеки;
- основи планування, його принципи, форми і методи;
- вимоги до особи керівника;
- сутність, види управлінських рішень шкільної адміністрації, їх розробки;
- засади морального і матеріального стимулювання колективу;
- вимоги протипожежної безпеки та санітарно-гігієнічного режиму в школі;
- сутність і технологію педагогічного аналізу;
- Закон України „Про загальний військовий обов'язок та військову службу”;
- форми і методи удосконалення педагогічної майстерності, узагальнення педагогічного досвіду.

- 1.9. Заступник директора з виховної роботи повинен вміти:
- збирати, систематизувати, аналізувати інформацію на основі використання методів дослідження;
 - визначати мету збирання інформації;
 - добирати об'єкти вивчення та аналізу відповідно до завдань, які вирішуються школою;
 - здійснювати аналіз підсумків навчального року, визначати мету і планувати виховну роботу школи;
 - оцінювати ефективність управлінської діяльності;
 - організовувати дослідження і експерименти;
 - вивчати та узагальнювати передовий педагогічний досвід;
 - проводити інструктивно-методичну роботу;
 - виявляти проблеми і конструювати систему заходів для їх вирішення;
 - оцінювати ефективність виховного процесу;
 - стимулювати педагогічну діяльність;
 - вирішувати конфліктні ситуації;
 - організовувати колективні творчі справи;
 - визначати рівень загальної вихованості школярів і їх окремих якостей;
 - координувати плани виховної роботи з виховними закладами міста;
 - готувати накази з проблем виховної роботи;
 - регулювати виховну роботу і надавати допомогу працівникам школи, учнівським організаціям, органам самоврядування;
 - організувати роботу класних керівників;
 - аналізувати виховні заходи, виділяючи нерозв'язані проблеми виховної роботи;
 - готувати підсумкові документи за результатами вивчення стану виховної роботи;
 - здійснювати поточний, періодичний і підсумковий аналіз основних тенденцій в організації виховної роботи;
 - готувати річний, місячний план роботи школи;
 - здійснювати раціональний підбір і розстановку класних керівників.

2. Функції.

Розмежування функцій заступника директора школи з виховної роботи умовне.

2.1. Аналітично-прогностична функція:

- збирання, обробка, аналіз і збереження інформації;
- аналіз підсумків виховної роботи;
- аналіз зібраної інформації і прогнозування шляхів удосконалення виховної роботи.

2.2. Організаторська функція:

- організація позакласної і позашкільної виховної роботи;
- організація формування дитячих організацій, самоуправління учнів; .

- організація чергування по школі;
- організація вивчення, узагальнення і поширення досвіду виховної роботи:

- організація планування позаурочної роботи з дітьми;
- організація роботи із соціального захисту дітей.

2.3. Функції регулювання, координування, коригування:

- координація роботи вихователів, класних керівників, педагога організатора, соціального педагога;
- координація розробки необхідної інформації;
- встановлення зв'язків із зовнішнім соціально-культурним, освітянським і природним середовищем.

2.4. Функції обліку і контролю:

- контроль за виконанням планів виховної роботи в школі, в класних колективах;
- ведення обліку дітей, схильних до протиправних дій;
- контроль за дотриманням учнями Статуту школи;
- контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм;
- участь в проведенні адміністративно-господарського контролю з питань безпеки життєдіяльності, охорони праці.

2.5. Консультативна функція .

- надання консультацій класним керівникам з питань виховної роботи;
- надання консультацій органам учнівського самоврядування, батькам, учням.

2.6. Адміністративна функція.

- участь в розробці і прийнятті управлінських рішень;
- підбір класних керівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- забезпечення високої трудової дисципліни підлеглих працівників, учнів.

2.7. Учительська функція.

- організація навчального процесу з географії;
- проведення позакласної роботи з географії;
- самоосвіта з географії.

2.8. Методична функція.

- організація методичної роботи класних керівників;
- надання методичної допомоги керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку вихованців, учнів, запобігання травматизму.

3. Посадові обов'язки

Заступник директора з виховної роботи

3.1. Відповідає за:

- розробку та забезпечення системи виховної роботи в школі, основою якої є національно-культурне відродження, відновлення історичної пам'яті, формування національної самосвідомості учнів, становлення національної школи, національної системи виховання;
- підбір та розстановку кадрів класних керівників, вихователів керівників гуртків тощо;
- визначення мети і завдань виховної роботи, планування та розробку основних напрямів виховної роботи школи;
- планування гурткової та клубної роботи за інтересами, загальношкільних заходів;
- планування і здійснення методичної роботи з питань виховання;
- художню самодіяльність школи;
- вивчення і узагальнення передового педагогічного досвіду з виховної роботи;
- впровадження досягнень педагогічної науки і засад наукової організації праці у практику виховної роботи;
- чергування по школі;
- підготовку і проведення масових загальношкільних виховних заходів, культпоходів, спортивних змагань тощо;
- взаємодію з адміністративними органами, відділом внутрішніх справ у справах неповнолітніх, прокуратурою, медичними та наркологічними службами;
- створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення поза-

класних і позашкільних заходів;

- створення системи заходів з профілактики правопорушень, правової пропаганди серед учнів, виявлення причин, що призвели до скоєння правопорушень.

3.2. Керує:

- підготовкою і проведенням державних свят, вечорів, ранків тощо;

- шкільним радіомовленням, шкільною стінною пресою;
- методичним об'єднанням класних керівників 5-11 класів;
- діяльністю керівників гуртків, студій, спортивних секцій, методичним об'єднанням класних керівників, вихователів, педагога-організатора, соціального педагога;

- роботою вчителів музики, образотворчого мистецтва з позакласного естетичного виховання учнів;

- діяльністю вчителів трудового навчання, спрямованої на організацію суспільно корисної праці.

3.3. Організовує:

- роботу із соціального захисту дітей;
- чергування по школі,
- роботу педагогічного університету (лекторію) для батьків;
- збір та узагальнення пропозицій учнів, вчителів та батьків щодо перспектив роботи школи, визначення змісту позаурочної діяльності учнів;

- загальношкільні масові виховні заходи;
- забезпечення педагогічних працівників необхідною інформацією про досягнення науки, передовий досвід, новинки методичної літератури з проблем виховання школярів;

- профілактичну роботу серед вихованців, учнів з охорони праці під час навчально-виховного процесу;

- діяльність педагогічного колективу за напрямками: формування в учнів загальнолюдських цінностей та моралі; національне та культурне відродження, запровадження національних традицій, звичаїв та обрядів, виховання поваги до рідної мови: організація інформаційно-просвітницької роботи серед учнів; розвиток творчих та інтелектуальних здібностей учнів; організація морально-правового виховання, захист прав та інтересів учнів; надання допомоги в організації роботи органам учнівського самоврядування, дитячих та юнацьких формувань; організація літнього відпочинку школярів; охорона та зміцнення здоров'я дітей, організація відпочинку в канікулярний час; ор-

ганізація роботи з батьками, спрямування діяльності класних батьківських комітетів на національно-культурне відродження;

- проведення різноманітних методичних заходів з педагогами школи з питань позаурочної виховної роботи.

3.4. Погоджує:

- роботу з директором школи, його заступниками з навчально-виховної роботи, педагогом-організатором, соціальним педагогом, вчителем ДПЮ;

- повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

3.5. Контролює:

- роботу класних керівників з питань проведення виховної роботи з учнями;

- керівників гуртків, студій, художньої самодіяльності та інших видів позакласної виховної роботи;

- роботу відповідальних за підготовку і проведення окремих масових заходів;

- програми радіопередач, зміст стінної газети, масових виховних заходів;

- позакласну виховну роботу вчителів;

- контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку вихованців, учнів, запобігання травматизму;

3.6. Інструктує і консультує:

- класних керівників, вихователів груп продовженого дня і вчителів з питань організації виховної роботи з учнями;

- педагога-організатора, соціального педагога;

- класоводів, класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи, з питань охорони праці;

- органи учнівського самоврядування;

- батьків, спеціалістів, запрошених для проведення виховної роботи з учнями.

3.7. Веде облік:

- виконання плану виховної роботи з учнями;

- охоплення учнів позаурочними виховними заходами;
- порушників Правил для учнів, учнів, схильних до правопорушень, з неблагополучних сімей;
- інтересів, нахилів і обдарувань учнів (разом з психологом);

3.8. Звітує:

- за організацію і результативність виховної роботи з учнями перед директором, педагогічною радою, радою школи.

3.9. Складає і коректує:

- плани, графіки проведення виховних заходів з учнями;
- програми окремих масових виховних заходів (разом з відповідальними за їх проведення);
- звіти, інформації, довідки та інші документи про стан виховної роботи з учнями.

4. Права.

Заступник директора школи з виховної роботи має право:

4.1. Перевіряти роботу безпосередньо підпорядкованих йому працівників, бути присутнім на заняттях та заходах, які проводяться в школі, давати педагогічним працівникам обов'язкові для виконання розпорядження.

4.2. Самостійно приймати рішення з питань, за які він відповідає.

4.3. Притягати до дисциплінарної відповідальності учнів за вчинки, які дезорганізують виховний процес у порядку, визначеному Статутом школи.

4.4. Зносити в необхідних випадках тимчасові зміни в розклад занять гуртків, спортивних секцій, відміняти заняття, заходи.

4.5. Вимагати, від працівників необхідні відомості, документи, пояснення і т.п. .

5. Відповідальність.

5.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту, Правил внутрішнього Трудового розпорядку, законних розпоряджень директора школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених даною інструкцією, заступник директора школи з виховної роботи несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством. За грубе порушення трудових обов'язків у якості дисциплінарного стягнення

може бути застосоване звільнення з роботи.

5.2. За використання методів виховання, пов'язаних з фізичним і (чи) психологічним насильством над особистістю учня, а також здійснення іншого аморального вчинку заступник директора з виховної роботи може бути звільнений з роботи згідно з чинним законодавством.

5.3. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних вимог до організації навчально-виховного процесу заступник директора школи з виховної роботи притягається до адміністративної відповідальності.

5.4. За спричинені школі чи учасникам навчально-виховного процесу збитки у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків заступник директора з виховної роботи несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим чи цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Заступник директора школи з виховної роботи:

6.1. Працює в режимі ненормованого робочого дня згідно з графіком, складеним виходячи з 40-годинного тижня, і затвердженого директором школи.

6.2. Самостійно планує свою роботу на кожен навчальний рік, на місяць. План роботи затверджується директором школи не пізніше п'яти днів після початку запланованого періоду.

6.3. Надає директору письмовий звіт про свою діяльність об'ємом, не більше п'яти машинописних сторінок протягом 10 днів після закінчення кожного семестру.

6.4. Повідомляє директора та службу охорони праці школи про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

6.5. Отримує від директора школи інформацію нормативно-правового та організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

6.6. Візує накази директора школи з питань організації виховної роботи.

6.7. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетенції, з адміністрацією та педагогічними праців-

никами школи.

6.8. Виконує обов'язки заступника директора школи з навчально-виховної роботи в період його тимчасової відсутності. Виконання обов'язків здійснюється на основі наказу відділу освіти або директора школи.

Посадова інструкція

заступника директора школи

з адміністративно-господарської роботи

1. Загальні положення.

1.1. Дана інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики заступника керівника закладом освіти. При розробці інструкції враховані вимоги Закону України „Про охорону праці”, НАОП 9.2.30-4.01-01 „Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.01 №563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2001 р. за №969/6160, НПАОП 0.00-4.12-05 „Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці”, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 р. за № 231/1051.

1.2. Заступник директора школи з адміністративно-господарської роботи призначається і звільняється з посади директором школи. На період відпустки і тимчасової непрацездатності заступника директора школи з адміністративно-господарської роботи його обов'язки виконує директор школи.

1.3. Заступник директора школи з адміністративно-господарської роботи повинен мати вищу інженерно-педагогічну освіту і стаж роботи не менше 5 років на педагогічній чи керівній посаді.

1.4. Особа, яка не має спеціальної підготовки чи необхідного стажу роботи, але володіє достатнім практичним досвідом і виконує якісно та в повному об'ємі покладені на неї посадові обов'язки, як виняток, може бути призначена на посаду заступника директора школи з адміністративно-господарської роботи.

1.5. Заступник директора школи з адміністративно-господарської роботи повинен мати відповідну групу допуску з електробезпеки, якщо в штаті школи немає електрика.

1.6. Заступник директора школи з адміністративно-господарської роботи підпорядковується безпосередньо директору школи.

1.7. Заступнику директора школи з адміністративно-господарської роботи безпосередньо підпорядковуються: прибиральниці службових приміщень, гардеробниця, сторож, двірник, робітники з ком-

плексного обслуговування, кухарі.

1.8. У своїй діяльності заступник директора школи з адміністративно-господарської роботи керується конституцією і законами України, указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України і органів управління освіти всіх рівнів з питань адміністративно-господарської діяльності закладів освіти; правилами і нормами охорони праці техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною посадовою інструкцією), трудовим договором (контрактом). Заступник директора школи з адміністративно-господарської роботи дотримується Конвенції про права дитини.

2. Функції

Основними напрямками діяльності заступника директора школи з адміністративно-господарської роботи є:

- 2.1. Господарська діяльність школи.
- 2.2. Матеріально-технічне забезпечення навчального процесу.
- 2.3. Забезпечення режиму здорових та безпечних умов праці і навчання.

3. Посадові обов'язки

Заступник директора з адміністративно-господарської роботи виконує такі посадові обов'язки:

- 3.1. Керує господарською діяльністю школи.
- 3.2. Приймає матеріальні цінності, майно, меблі, інвентар школи під відповідальність та зберігання в порядку, встановленому законодавством.
- 3.3. Забезпечує працівників школи канцелярський приладдя, предметами господарського призначення.
- 3.4. Забезпечує своєчасну підготовку школи до початку навчального року.
- 3.5. Здійснює поточний контроль за господарським обслуговуванням і належним технічним та санітарно-гігієнічним станом споруд, класів, навчальних кабінетів, майстерень, спортзалу, житлових приміщень, іншого майна школи, а також їдальні у відповідності з вимогами норм і правил безпеки життєдіяльності.
- 3.6. Контролює раціональні витрати матеріалів і фінансових засобів школи.

3.7. Керує роботою з благоустрою, озеленення і прибирання території школи.

3.8. Спрямовує і координує роботу підпорядкованому йому технічного і обслуговуючого персоналу школи, веде облік робочого часу даної категорії працівників.

3.9. Організовує інвентарний облік майна школи, проводить інвентаризацію майна, своєчасно складає звітність і веде документацію відповідної ділянки роботи.

3.10. Здійснює заходи щодо розширення господарської самостійності школи, своєчасного укладання необхідних угод.

3.11. Забезпечує дотримання вимог охорони праці під час експлуатації головної будівлі та інших приміщень школи, технологічного, енергетичного обладнання, здійснює їх періодичний огляд і організовує їх поточний ремонт. Забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;

3.12. Забезпечує дотримання вимог при переміщенні вантажів, вантажно-розвантажувальних робіт, експлуатації транспортних засобів на території школи.

3.13. Забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів;

3.14. Організовує дотримання норм пожежної безпеки забудов і споруд, слідкує за справністю засобів пожежегасіння.

3.15. Забезпечує навчальні кабінети, майстерні, побутові, господарські та інші приміщення обладнанням та інвентарем, який відповідає вимогам правил і норм безпеки життєдіяльності, стандартам безпеки праці.

3.16. Організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок і електропроводки, пристроїв заземлення, періодичне випробування і відповідне підтвердження справності водонагрівних та парових котлів, посуду, які працюють під тиском, аналіз повітряного середовища на вміст пилу, газів і пари шкідливих речовин, вимірювання освітленості, наявності радіації, шуму в приміщеннях школи у відповідності з правилами безпеки життєдіяльності.

3.17. Організовує не менш як 1 раз на 5 років розробку інструкції з охорони праці для технічного персоналу. відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 „Положення про розробку інструкцій з охорони праці”,

затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 №9 [20226-98], зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за №226/2666, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

3.18. Організовує навчання, проводить інструктажі на робочому місці (вступний і періодичний) технічного і обслуговуючого персоналу, обладнує куток безпеки життєдіяльності, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах.

3.19. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

3.20. Отримує відповідно до поданих заявок спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту для працівників, учнів школи. Забезпечує вихованців, учнів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 №170 [20667-96], зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за №667/1692.

3.21. Організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту.

3.22. Відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізу повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях школи.

3.23. Організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки.

3.24. Організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці.

3.25. Бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

3.26. Терміново повідомляє керівника і службу охорони праці

школи про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно - господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

3.27. Забезпечує облік, зберігання протипожежного обладнання, просушування, прання, ремонт і знезараження спецодягу, спецвзуття та індивідуальних засобів захисту.

4. Права

Заступник директора школи з адміністративно-господарської роботи має право в межах своєї компетенції:

4.1. Давати обов'язкові для виконання розпорядження і вказівки підпорядкованим йому працівникам з числа технічного і обслуговуючого персоналу школи.

4.2. Вільно відвідувати будь-які приміщення школи для контролю за збереженням майна, дотриманням правил пожежної безпеки, виробничої санітарії і безпеки праці без порушень нормального процесу навчального процесу.

4.3. Робити подання директору школи про притягнення до дисциплінарної і матеріальної відповідальності працівників школи за знищення майна школи, порушення правил техніки безпеки, виробничої санітарії і пожежної безпеки.

4.4. Зносити пропозиції щодо вдосконалення організації праці технічного обслуговуючого персоналу, рекомендувати працівників даної категорії для нагородження та заохочення.

5. Відповідальність

5.1. Заступник директора школи з адміністративно-господарської роботи несе відповідальність за збереження майна і господарського інвентаря школи, їх своєчасне відновлення і поновлення, дотримання правил техніки безпеки, виробничої санітарії і пожежної безпеки у встановленому законом порядку.

5.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи та інших локальних актів, посадових обов'язків, визначених даною інструкцією, в тому числі за невикористання наданих прав, заступник директора школи з адміністративно-господарської роботи несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством. За грубе порушення трудових обов'язків в якості дисциплінарного покарання може бути

застосоване звільнення.

5.3. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних правил організації навчально-виховного процесу заступник директора школи з адміністративно-господарської роботи притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним законодавством.

5.4. За спричинені школі чи учасникам навчального процесу збитки у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків заступник директора школи з адміністративно-господарської роботи несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і (чи) цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Заступник директора школи з адміністративно-господарської роботи:

6.1. Працює в режимі ненормованого робочого дня.

6.2. Самостійно планує свою роботу на навчальний рік, місяць. План роботи затверджується директором школи не пізніше п'яти днів від початку запланованого періоду.

6.3. Отримує від директора школи інформацію нормативно-правового та організаційно-методичного, господарсько-розпорядчого характеру, знайомиться з відповідними документами.

6.4. Візує накази директора школи з питань адміністративно-господарської діяльності.

6.5. Систематично обмінюється з працівниками школи інформацією з питань, які входять до його компетенції.

Посадова інструкція

педагога-організатора

1. Загальні положення.

1.1. Дана посадова інструкція розроблена на основі тарифно - кваліфікаційної характеристики педагога-організатора. При розробці інструкції враховані рекомендації щодо організації служби охорони праці в загальноосвітніх закладах Міністерства освіти і науки України.

1.2. Педагог-організатор призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти райдержадміністрації за поданням директора школи.

1.3. На період відпустки чи тимчасової непрацездатності педагога-організатора його обов'язки можуть бути покладені на заступника директора з виховної роботи, соціального педагога або вчителя. Тимчасове виконання обов'язків у таких випадках здійснюється на підставі наказу відділу освіти, виданого з дотриманням вимог законодавства про працю.

1.4. Педагог-організатор підпорядковується безпосередньо заступнику директора школи з виховної роботи.

1.5. У своїй діяльності педагог-організатор керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань навчання і виховання учнів, трудовим законодавством, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною посадовою інструкцією), трудовим договором.

Педагог-організатор дотримується Конвенції про права дитини.

1.6. Педагог-організатор повинен знати:

- методи збору, аналізу та збереження інформації в блоках (рівень вихованості, контроль та діагностика);
- показники ефективності виховного процесу;
- сучасні підходи до виховання;
- авторські зарубіжні та вітчизняні навчально-виховні системи;
- сучасні педагогічні технології;
- основні віхи історичного та культурного розвитку України;
- літературну українську мову;

- історію релігії;
- сутність пронесу виховання, його загальні і конкретні цілі, завдання; організаційні форми, засоби, методи;
- форми і методи формування громадянина України;
- психологічні основи виховання;
- анатомо-фізіологічні, вікові, психологічні особливості розвитку учнів;
- методи визначення рівня вихованості учнів;
- зміст, форми і методи роботи класного керівника;
- зміст, форми і методи роботи з батьками, громадськими організаціями;
- методи науково-педагогічного опису та аналізу педагогічних фактів, явищ, процесів, систем;
- основи етнопедагогіки;
- нормативні документи про удосконалення навчально-виховного процесу;
- психолого-педагогічну сутність і закономірності процесу виховання;
- важливість системного підходу до організації виховної роботи в школі;
- особливості функціонування учнівського колективу як засобу виховання школярів;
- педагогічні основи учнівського самоврядування в школі;
- методiku соціально-педагогічних досліджень виховного процесу;
- зміст, форми і методи організації роботи школи як центру виховної роботи в мікрорайоні;
- методiku підготовки, проведення і аналізу виховних заходів;
- Закони України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”;
- Державну національну програму „Освіта” (Україна ХХІ ст.);
- нормативні документи про освіту;
- концепції виховання;
- нормативні документи з охорони праці;
- основи планування, його принципи, форми і методи;
- основні закономірності особистісного розвитку дітей, підлітків, молоді, специфіку їх потреб, інтересів, мотивів, ступінь їх задоволення;
- мету, принципи, зміст і особливості навчально-виховної роботи в соціальному середовищі, школі, сім’ї, за місцем проживання, в

дитячих, молодіжних об'єднаннях, угрупованнях тощо;

- сучасний стан і тенденції розвитку дитячих, підліткових, молодіжних об'єднань, рухів, організацій, їх роль, місце у становленні особистості дитини;

- ефективні форми і методи навчання та виховання, засади організації дитячого, молодіжного дозвілля, спілкування;

- соціальні, культурні, екологічні, інші умови, нормативне забезпечення навчально-виховного процесу;

- сутність і технологію психолого-педагогічного аналізу.

1.7. Педагог-організатор повинен вміти:

- збирати, систематизувати, аналізувати інформацію на основі використання методів дослідження;

- визначати мету збирання інформації;

- добирати об'єкти вивчення та аналізу відповідно до завдань, які вирішуються школою;

- організовувати дослідження і експерименти;

- проводити інструктивно-методичну роботу;

- виявляти проблеми і конструювати систему заходів для їх вирішення;

- оцінювати ефективність виховного процесу;

- вирішувати конфліктні ситуації;

- визначати рівень загальної вихованості школярів і їх окремих якостей;

- готувати рекомендації вчителям, класним керівникам з проблем виховної роботи;

- аналізувати виховні заходи, виділяючи нерозв'язані проблеми виховної роботи;

- ефективно застосовувати професійні знання в практичній педагогічній діяльності;

- готувати підсумкові документи за результатами вивчення стану виховної роботи.

2. Функції.

Розмежування функцій педагога-організатора умовне.

2.1. Аналітично-прогностична функція:

- збирання, обробка, аналіз і збереження інформації;

- аналіз підсумків виховної роботи;

- розробка, апробація і застосування моделей поведінки групи та особистості у різних умовах;

- проектування змісту і напрямків індивідуального розвитку дитини та складання на цій основі життєвих планів;
- визначення тенденцій розвитку груп, міжгрупових взаємин та освітньої ситуації у регіоні;
- аналіз зібраної інформації і прогнозування шляхів удосконалення виховної роботи;
- психологічне обстеження дітей і підлітків, їхніх груп та колективів;
- моніторинг змісту і умов індивідуального розвитку дітей та учнівської молоді;
- визначення причин, що ускладнюють їх розвиток та навчання;

2.2. Функції регулювання, координування, коригування:

- своєчасне попередження відхилень у психофізичному розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям у навчально-виховному процесі тощо;
- формування в учнів орієнтації на здоровий спосіб життя та захист психічного здоров'я, профілактика алкоголізму, наркоманії, СНІДу і злочинності серед неповнолітніх;
- встановлення зв'язків із зовнішнім соціально-культурним, освітянським і природним середовищем.

2.3. Функції обліку і контролю:

- ведення обліку дітей, схильних до протиправних дій;
- ведення обліку дітей особливих категорій;
- контроль за дотриманням учнями Статуту школи;
- контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм;
- контроль за роботою органів учнівського самоврядування.

2.4. Консультативна функція .

- надання консультацій класним керівникам з питань виховної роботи;
- надання консультацій органам учнівського самоврядування, батькам, учням;
- консультативно-методична допомога всім учасникам навчально-виховного процесу з питань навчання та виховання дітей і підлітків, допомога органам державного управління у плануванні освітньої діяльності.

3. Посадові обов'язки

Педагог-організатор:

- здійснює посередництво між освітніми установами, сім'єю,

трудовими колективами, громадськістю, організовує їх взаємодію з метою створення умов для всебічного розвитку дітей і підлітків;

- планує й організовує позаурочну навчально-виховну роботу з дітьми, підлітками, молоддю в освітніх установах, за місцем проживання;

- вивчає індивідуальні особливості учнів, вихованців, сприяє розвитку їх здібностей, талантів, навичок самодіяльності, самоврядування, організації змістовного дозвілля і відпочинку;

- спільно з педагогічними колективами та колективами установ культури, мистецтв, спортивними товариствами, творчими спілками, громадськими об'єднаннями, сім'єю розвиває мережу гуртків, секцій, клубів, об'єднань за інтересами дітей і підлітків;

- залучає до роботи з дітьми кваліфікованих спеціалістів, працівників науки, культури, мистецтва, спортсменів, тренерів, студентів, батьків;

- здійснює зв'язок педагогічного колективу школи з дитячими, юнацькими, молодіжними об'єднаннями, організаціями;

- вживає заходів щодо попередження бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх, здійснює індивідуальну роботу з педагогічно занедбаними дітьми, підлітками;

- надає консультативну допомогу батькам, педагогічним працівникам;

- бере участь в організації літнього відпочинку і оздоровлення учнів, вихованців в освітніх установах, за місцем проживання;

- настановленням і особистим прикладом утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, гуманізму, доброти, працелюбства, інших добродітностей;

- виховує повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей. України, країни походження, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;

- готує дітей, підлітків до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- додержується педагогічної етики, поважає гідність учнів, вихованців, захищає їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігає вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам, пропагує здоровий спосіб життя;

- постійно підвищує свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- сприяє участі вихованців у науковій, технічній, художній творчості, спортивній, суспільно-корисній діяльності, виявленню задатків, обдарувань, розкриттю здібностей, талантів, дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію учнівської молоді;

- залучає до культурно-освітньої, профілактично-виховної, спортивно оздоровчої, творчої роботи різні установи, громадські організації, творчі спілки, окремих громадян;

- сприяє вибору підлітками професій з урахуванням їх ціннісних орієнтацій, здібностей, життєвих планів і можливостей, готує учнів до свідомого життя;

- проводить профілактичну роботу серед вихованців, учнів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо);

- погоджує роботу з директором школи, його заступниками з навчально-виховної роботи, практичним психологом, соціальним педагогом;

- веде облік охоплення учнів позаурочними виховними заходами.

4. Права.

Педагог-організатор має право самостійно приймати рішення з питань, за які він відповідає, користується всіма правами і пільгами педагогічного працівника.

5. Відповідальність.

5.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту, Правил внутрішнього Трудового розпорядку, законних розпоряджень директора школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених даною інструкцією, педагог-організатор несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.2. За використання методів виховання, пов'язаних з фізичним і (чи) психологічним насильством над особистістю учня, а також здійснення іншого аморального вчинку педагог-організатор може бути звільнений з роботи згідно з чинним законодавством.

5.3. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних вимог до організації навчально-виховного процесу педагог-організатор притягається до адміністративної відпові-

дальності.

5.4. За спричинені школі чи учасникам навчально-виховного процесу збитки у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків педагог-організатор несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим чи цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Педагог-організатор:

6.1. Працює згідно з графіком, складеним виходячи з 40 годинного тижня, і затвердженого директором школи.

6.2. Самостійно планує свою роботу на кожен навчальний рік, на місяць. План роботи затверджується директором школи не пізніше п'яти днів після початку запланованого періоду.

6.3. Надає директору письмовий звіт про свою діяльність об'ємом, не більше п'яти машинописних сторінок протягом 10 днів після закінчення кожного семестру.

6.4. Повідомляє директора та службу охорони праці школи про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

6.5. Отримує від директора школи інформацію нормативно-правового та організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

6.6. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетенції, з адміністрацією та педагогічними працівниками школи.

6.7. Тісно співпрацює з органами охорони здоров'я, соціального захисту, сім'ї й молоді, внутрішніх справ, іншими зацікавленими відомствами, а також – із громадськими і благодійними організаціями.

Посадова інструкція

практичного психолога

1. Загальні положення

1.1. Дана посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики практичного психолога. При розробці інструкції враховані рекомендації щодо організації служби охорони праці в загальноосвітніх закладах Міністерства освіти і науки України.

1.2. Практичний психолог призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти райдержадміністрації за поданням директора школи.

1.3. На період відпустки чи тимчасової непрацездатності практичного психолога його обов'язки можуть бути покладені на заступника директора з виховної роботи, соціального педагога або вчителя з числа найдосвідченіших педагогів. Тимчасове виконання обов'язків у таких випадках здійснюється на підставі наказу відділу освіти, виданого з дотриманням вимог законодавства про працю.

1.4. Практичний психолог підпорядковується безпосередньо директору школи.

1.5. У своїй діяльності практичний психолог керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань навчання і виховання учнів, трудовим законодавством, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, Етичним кодексом психолога а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною посадовою інструкцією), трудовим договором.

Практичний психолог дотримується Конвенції про права дитини.

1.6. Практичний психолог повинен знати:

- методи збору, аналізу та збереження інформації в блоках (рівень вихованості, контроль та діагностика);
- показники ефективності виховного процесу;
- сучасні підходи до виховання;
- авторські зарубіжні та вітчизняні навчально-виховні системи;

- сучасні педагогічні технології;
- основні віхи історичного та культурного розвитку України;
- літературну українську мову;
- історію релігії;
- сутність пронесу виховання, його загальні і конкретні цілі, завдання; організаційні форми, засоби, методи;
- форми і методи формування громадянина України;
- психологічні основи виховання;
- анатомо-фізіологічні, вікові, психологічні особливості розвитку учнів;
- методи визначення рівня вихованості учнів;
- зміст, форми і методи роботи класного керівника;
- зміст, форми і методи роботи з батьками, громадськими організаціями;
- методи науково-педагогічного опису та аналізу педагогічних фактів, явищ, процесів, систем;
- основи етнопедагогіки;
- нормативні документи про удосконалення навчально-виховного процесу;
- психолого-педагогічну сутність і закономірності процесу виховання;
- важливість системного підходу до організації виховної роботи в школі;
- особливості функціонування учнівського колективу як засобу виховання школярів;
- педагогічні основи учнівського самоврядування в школі;
- методiku соціально-педагогічних досліджень виховного процесу;
- зміст, форми і методи організації роботи школи як центру виховної роботи в мікрорайоні;
- методiku підготовки, проведення і аналізу виховних заходів;
- Закони України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”;
- Державну національну програму „Освіта” (Україна ХХІ ст.);
- нормативні документи про освіту;
- концепції виховання;
- нормативні документи з охорони праці;
- основи планування, його принципи, форми і методи;
- сутність і технологію психолого-педагогічного аналізу;

1.7. Практичний психолог повинен вміти:

- збирати, систематизувати, аналізувати інформацію на основі використання методів дослідження;
- визначати мету збирання інформації;
- добирати об'єкти вивчення та аналізу відповідно до завдань, які вирішуються школою;
- організовувати дослідження і експерименти;
- проводити інструктивно-методичну роботу;
- виявляти проблеми і конструювати систему заходів для їх вирішення;
- оцінювати ефективність виховного процесу;
- вирішувати конфліктні ситуації;
- визначати рівень загальної вихованості школярів і їх окремих якостей;
- готувати рекомендації вчителям, класним керівникам з проблем виховної роботи;
- аналізувати виховні заходи, виділяючи нерозв'язані проблеми виховної роботи;
- готувати підсумкові документи за результатами вивчення стану виховної роботи.

1.8. Тривалість робочого тижня практичного психолога – 40 годин. Із них 20 год. відводиться для роботи у школі (індивідуальна і групова психодіагностика, консультування учнів, учителів, батьків, корекційно-розвивальна робота тощо) і 20 год. – на підготовку до проведення соціально-психологічних заходів (занять, тренінгів, ділових ігор), обробку результатів досліджень, оформлення висновків тощо.

2. Функції

Розмежування функцій практичного психолога умовне.

2.1. Аналітично-прогностична функція:

- збирання, обробка, аналіз і збереження інформації;
- аналіз підсумків виховної роботи;
- розробка, апробація і застосування моделей поведінки групи та особистості у різних умовах;
- проектування змісту і напрямків індивідуального розвитку дитини та складання на цій основі життєвих планів;
- визначення тенденцій розвитку груп, міжгрупових взаємин та освітньої ситуації у регіоні;
- аналіз зібраної інформації і прогнозування шляхів удосконалення виховної роботи;

- психологічне обстеження дітей і підлітків, їхніх груп та колективів;

- моніторинг змісту і умов індивідуального розвитку дітей та учнівської молоді;

- визначення причин, що ускладнюють їх розвиток та навчання;

2.2. Функції регулювання, координування, коригування:

- здійснення психолого-медико-педагогічних заходів з метою усунення відхилень у психофізичному та індивідуальному розвитку і поведінці, схильності до залежностей та правопорушень, подолання різних форм девіантної поведінки, формування соціальної життєвої перспективи;

- своєчасне попередження відхилень у психофізичному розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям у навчально-виховному процесі тощо;

- формування в учнів орієнтації на здоровий спосіб життя та захист психічного здоров'я, профілактика алкоголізму, наркоманії, СНІДу і злочинності серед неповнолітніх;

- встановлення зв'язків із зовнішнім соціально-культурним, освітянським і природним середовищем.

2.3. Функція обліку:

- ведення обліку дітей, схильних до протиправних дій;

2.4. Консультативна функція.

- надання консультацій класним керівникам з питань виховної роботи;

- надання психолого-педагогічної допомоги дітям, підліткам, молоді, які перебувають у кризовій ситуації (постраждали від соціальних, техногенних, природних катастроф, перенесли тяжкі хвороби, стреси, переселення, зазнали насильства тощо), з метою адаптації до умов навчання і життєдіяльності;

- надання консультацій органам учнівського самоврядування, батькам, учням;

- консультативно-методична допомога всім учасникам навчально-виховного процесу з питань навчання та виховання дітей і підлітків, допомога органам державного управління у плануванні освітньої діяльності.

3. Посадові обов'язки

Практичний психолог:

- проводить психолого-педагогічну діагностику готовності ди-

тини до навчання в період її переходу з однієї вікової групи до іншої, допомагає у виборі навчального закладу згідно з рівнем психічного розвитку дитини;

- розробляє та впроваджує розвивальні, корекційні програми навчально-виховної діяльності з урахуванням індивідуальних, статевих, вікових особливостей різних категорій дітей;

- сприяє вибору підлітками професій з урахуванням їх ціннісних орієнтацій, здібностей, життєвих планів і можливостей, готує учнів до свідомого життя;

- здійснює превентивне виховання, профілактику злочинності, алкоголізму і наркоманії, інших uzалежнень і шкідливих звичок серед підлітків;

- проводить профілактичну роботу серед вихованців, учнів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо),

- проводить психологічну експертизу і психолого-педагогічну корекцію девіантної поведінки неповнолітніх;

- формує психологічну культуру вихованців, учнів, педагогів, батьків, консультує з питань психології, її практичного використання в організації навчально-виховного процесу;

- розробляє систему заходів з профілактики правопорушень, правової пропаганди серед учнів, виявлення причин, що призвели до скоєння правопорушень;

- погоджує роботу з директором школи, його заступниками з навчально-виховної роботи, педагогом-організатором, соціальним педагогом.

- консультує класних керівників, вихователів груп продовженого дня і вчителів з питань організації індивідуальної виховної роботи з учнями, батьків, спеціалістів, запрошених для проведення виховної роботи з учнями.

- веде облік охоплення учнів позаурочними виховними заходами;

- веде облік порушників Правил для учнів, учнів, схильних до правопорушень, з неблагополучних сімей, інтересів, нахилів і обдарувань учнів.

- подає в районний центр практичної психології і соціальної роботи статистичний звіт про роботу за чверть.

Практичний психолог повинен:

- керуватися Етичним кодексом психолога;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність дитини, захищати її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- будувати свою діяльність на основі доброзичливості, довіри у тісному співробітництві з усіма учасниками педагогічного процесу;
- пропагувати здоровий спосіб життя, підвищувати рівень психологічних знань педагогічних працівників і батьків;
- зберігати професійну таємницю, не поширювати відомостей, отриманих у процесі діагностики або корекційної роботи, якщо це може завдати шкоди дитині чи її оточенню;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, запобігати випадкам здійснення психодіагностичної, розвивально-корекційної, консультативно методичної роботи особами, які не мають відповідної фахової підготовки або права на таку діяльність;
- знати програмно-методичні матеріали і документи щодо обсягу, рівня знань, розвитку дітей, вимоги державних стандартів до забезпечення навчально-виховного процесу, основні напрямки і перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки.

4. Права

Практичний психолог має право самостійно приймати рішення з питань, за які він відповідає, користується правами педагогічного працівника.

5. Відповідальність

5.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту, Правил внутрішнього Трудового розпорядку, законних розпоряджень директора школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених даною інструкцією, практичний психолог несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.2. За використання методів виховання, пов'язаних з фізичним і (чи) психологічним насильством над особистістю учня, а також здійснення іншого аморального вчинку практичний психолог може бути звільнений з роботи згідно з чинним законодавством.

5.3. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних вимог до організації навчально-виховного процесу практичний психолог притягається до адміністративної відповідальності.

5.4. За спричинені школі чи учасникам навчально-виховного процесу збитки у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків практичний психолог несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим чи цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Практичний психолог:

6.1. Працює згідно з графіком, складеним виходячи з 40-годинного тижня, і затвердженого директором школи.

6.2. Самостійно планує свою роботу на кожен навчальний рік, на місяць. План роботи затверджується директором школи не пізніше п'яти днів після початку запланованого періоду.

6.3. Надає директору письмовий звіт про свою діяльність об'ємом, не більше п'яти машинописних сторінок протягом 10 днів після закінчення кожного семестру.

6.4. Повідомляє директора та службу охорони праці школи про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

6.5. Отримує від директора школи інформацію нормативно-правового та організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

6.6. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетенції, з адміністрацією та педагогічними працівниками школи.

6.7. Тісно співпрацює з органами охорони здоров'я, соціального захисту, сім'ї й молоді, внутрішніх справ, іншими зацікавленими відомствами, а також – із громадськими і благодійними організаціями.

Посадова інструкція соціального педагога

1. Загальні положення

1.1. Дана посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики соціального педагога. При розробці інструкції враховані рекомендації щодо організації служби охорони праці в загальноосвітніх закладах Міністерства освіти і науки України.

1.2. Соціальний педагог призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти райдержадміністрації за поданням директора школи.

1.3. На період відпустки чи тимчасової непрацездатності соціального педагога його обов'язки можуть бути покладені на заступника директора з виховної роботи, практичного психолога або вчителя з числа найдосвідченіших педагогів. Тимчасове виконання обов'язків у таких випадках здійснюється на підставі наказу відділу освіти, виданого з дотриманням вимог законодавства про працю.

1.4. Соціальний педагог підпорядковується безпосередньо заступнику директора школи з виховної роботи.

1.5. У своїй діяльності соціальний педагог керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань навчання і виховання учнів, трудовим законодавством, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, Етичним кодексом психолога а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною посадовою інструкцією), трудовим договором.

Соціальний педагог дотримується Конвенції про права дитини.

1.6. Соціальний педагог повинен знати:

- методи збору, аналізу та збереження інформації в блоках (рівень вихованості, контроль та діагностика);
- показники ефективності виховного процесу;
- сучасні підходи до виховання;
- авторські зарубіжні та вітчизняні навчально-виховні системи;
- сучасні педагогічні технології;
- основні віхи історичного та культурного розвитку України;

- літературну українську мову;
 - історію релігії;
 - сутність пронесу виховання, його загальні і конкретні цілі, завдання; організаційні форми, засоби, методи;
 - форми і методи формування громадянина України;
 - психологічні основи виховання;
 - анатомо-фізіологічні, вікові, психологічні особливості розвитку учнів;
 - методи визначення рівня вихованості учнів;
 - зміст, форми і методи роботи класного керівника;
 - зміст, форми і методи роботи з батьками, громадськими організаціями;
 - методи науково-педагогічного опису та аналізу педагогічних фактів, явищ, процесів, систем;
 - основи етнопедagogіки;
 - нормативні документи про удосконалення навчально-виховного процесу;
 - психолого-педагогічну сутність і закономірності процесу виховання;
 - важливість системного підходу до організації виховної роботи в школі;
 - особливості функціонування учнівського колективу як засобу виховання школярів;
 - педагогічні основи учнівського самоврядування в школі;
 - методiku соціально-педагогічних досліджень виховного процесу;
 - зміст, форми і методи організації роботи школи як центру виховної роботи в мікрорайоні;
 - методiku підготовки, проведення і аналізу виховних заходів;
 - Закони України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”;
 - Державну національну програму „Освіта” (Україна ХХІ ст.);
 - нормативні документи про освіту;
 - концепції виховання;
 - нормативні документи з охорони праці;
 - основи планування, його принципи, форми і методи;
 - сутність і технологію психолого-педагогічного аналізу;
- 1.7. Соціальний педагог повинен вміти:
- збирати, систематизувати, аналізувати інформацію на основі використання методів дослідження;

- визначати мету збирання інформації;
- добирати об'єкти вивчення та аналізу відповідно до завдань, які вирішуються школою;
- організовувати дослідження і експерименти;
- проводити інструктивно-методичну роботу;
- виявляти проблеми і конструювати систему заходів для їх вирішення;
- оцінювати ефективність виховного процесу;
- вирішувати конфліктні ситуації;
- визначати рівень загальної вихованості школярів і їх окремих якостей;
- готувати рекомендації вчителям, класним керівникам з проблем виховної роботи;
- аналізувати виховні заходи, виділяючи нерозв'язані проблеми виховної роботи;
- готувати підсумкові документи за результатами вивчення стану виховної роботи.

1.8. Тривалість робочого тижня соціального педагога – 40 годин. Із них 20 год. відводиться для роботи у школі (індивідуальна і групова психодіагностика, консультування учнів, учителів, батьків, корекційно-розвивальна робота тощо) і 20 годин – на підготовку до проведення соціально-психологічних заходів (занять, тренінгів, ділових ігор), обробку результатів досліджень, оформлення висновків тощо.

2. Функції

Розмежування функцій соціального педагога умовне.

2.1. Аналітично-прогностична функція:

- збирання, обробка, аналіз і збереження інформації;
- аналіз підсумків виховної роботи;
- розробка, апробація і застосування моделей поведінки групи та особистості у різних умовах;
- проектування змісту і напрямків індивідуального розвитку дитини та складання на цій основі життєвих планів;
- визначення тенденцій розвитку груп, міжгрупових взаємин та освітньої ситуації у регіоні;
- аналіз зібраної інформації і прогнозування шляхів удосконалення виховної роботи;
- психологічне обстеження дітей і підлітків, їхніх груп та коле-

ктивів;

- моніторинг змісту і умов індивідуального розвитку дітей та учнівської молоді;

- визначення причин, що ускладнюють їх розвиток та навчання;

2.2. Функції регулювання, координування, коригування:

- здійснення психолого-медико-педагогічних заходів з метою усунення відхилень у психофізичному та індивідуальному розвитку і поведінці, схильності до залежностей та правопорушень, подолання різних форм девіантної поведінки, формування соціально корисної життєвої перспективи;

- своєчасне попередження відхилень у психофізичному розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям у навчально-виховному процесі тощо;

- формування в учнів орієнтації на здоровий спосіб життя та захист психічного здоров'я, профілактика алкоголізму, наркоманії, СНІДу і злочинності серед неповнолітніх;

- встановлення зв'язків із зовнішнім соціально-культурним, освітянським і природним середовищем.

2.3. Функція обліку:

- ведення обліку дітей, схильних до протиправних дій;

- ведення обліку дітей особливих категорій.

2.4. Консультативна функція.

- надання консультацій класним керівникам з питань виховної роботи;

- надання психолого-педагогічної допомоги дітям, підліткам, молоді, які перебувають у кризовій ситуації (постраждали від соціальних, техногенних, природних катастроф, перенесли тяжкі хвороби, стреси, переселення, зазнали насильства тощо), з метою адаптації до умов навчання і життєдіяльності;

- надання консультацій органам учнівського самоврядування, батькам, учням;

- консультативно-методична допомога всім учасникам навчально-виховного процесу з питань навчання та виховання дітей і підлітків, допомога органам державного управління у плануванні освітньої діяльності.

3. Посадові обов'язки

Соціальний педагог:

- здійснює посередництво між освітніми установами, сім'єю,

трудовими колективами, громадськістю, організовує їх взаємодію з метою створення умов для всебічного розвитку дітей і підлітків;

- сприяє участі вихованців у науковій, технічній, художній творчості, спортивній, суспільно-корисній діяльності, виявленню задатків, обдарувань, розкриттю здібностей, талантів, дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію учнівської молоді;

- залучає до культурно-освітньої, профілактично-виховної, спортивно оздоровчої, творчої роботи різні установи, громадські організації, творчі спілки, окремих громадян;

- впливає на подолання особистісних, міжособистісних, внутрішньо-сімейних конфліктів, надає потрібну консультативну психолого-педагогічну допомогу дітям і підліткам, групам соціального ризику, дітям, які потребують піклування тощо;

- сприяє вибору підлітками професій з урахуванням їх ціннісних орієнтацій, здібностей, життєвих планів і можливостей, готує учнів до свідомого життя;

- здійснює превентивне виховання, профілактику злочинності, алкоголізму і наркоманії, інших uzалежнень і шкідливих звичок серед підлітків;

- проводить профілактичну роботу серед вихованців, учнів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо);

- погоджує роботу з директором школи, його заступниками з навчально-виховної роботи, педагогом-організатором, соціальним педагогом;

- веде облік охоплення учнів позаурочними виховними заходами, порушників Правил для учнів, учнів, схильних до правопорушень, з неблагополучних сімей, інтересів, нахилів і обдарувань учнів;

- визначає завдання, форми, методи соціально-педагогічної роботи, способи вирішення особистих і соціальних проблем, вживає заходів щодо соціального захисту і соціальної допомоги, реалізації прав і свобод особистостей учнів;

- сприяє встановленню гуманних, етично здорових відносин в соціальному середовищі;

- сприяє створенню обстановки психологічного комфорту і безпеки учнів (вихованців), забезпечує охорону їх життя і здоров'я.

- здійснює роботу по працевлаштуванню, патронату, забезпеченню житлом, допомогою, пенсіями, оформленню ощадних внесків,

використовуванню цінних паперів учнів (вихованців) з числа сиріт і дітей, що залишилися без піклування батьків;

- подає в районний центр практичної психології і соціальної роботи статистичний звіт про роботу за чверть.

Соціальний педагог повинен:

- керуватися Етичним кодексом психолога;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність дитини, захищати її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- будувати свою діяльність на основі доброзичливості, довіри у тісному співробітництві з усіма учасниками педагогічного процесу;
- пропагувати здоровий спосіб життя, підвищувати рівень психологічних знань педагогічних працівників і батьків;
- зберігати професійну таємницю, не поширювати відомостей, отриманих у процесі діагностики або корекційної роботи, якщо це може завдати шкоди дитині чи її оточенню;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, запобігати випадкам здійснення психодіагностичної, розвивально-корекційної, консультативно методичної роботи особами, які не мають відповідної фахової підготовки або права на таку діяльність;
- знати програмно-методичні матеріали і документи щодо обсягу, рівня знань, розвитку дітей, вимоги державних стандартів до забезпечення навчально-виховного процесу, основні напрямки і перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки.

4. Права

Соціальний педагог має право самостійно приймати рішення з питань, за які він відповідає, користується правами педагогічного працівника.

5. Відповідальність

5.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту, Правил внутрішнього Трудового розпорядку, законних розпоряджень директора школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених даною інструкцією, соціальний педагог несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.2. За використання методів виховання, пов'язаних з фізичним і (чи) психологічним насильством над особистістю учня, а також здійснення іншого аморального вчинку соціальний педагог може бути звільнений.

льнений з роботи згідно з чинним законодавством.

5.3. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних вимог до організації навчально-виховного процесу соціальний педагог притягається до адміністративної відповідальності.

5.4. За спричинені школі чи учасникам навчально-виховного процесу збитки у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків соціальний педагог несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим чи цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Соціальний педагог:

6.1. Працює згідно з графіком, складеним виходячи з 40-годинного тижня, і затвердженого директором школи.

6.2. Самостійно планує свою роботу на кожен навчальний рік, на місяць. План роботи затверджується директором школи не пізніше п'яти днів після початку запланованого періоду.

6.3. Надає директору письмовий звіт про свою діяльність об'ємом, не більше п'яти машинописних сторінок протягом 10 днів після закінчення кожного семестру.

6.4. Повідомляє директора та службу охорони праці школи про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

6.5. Отримує від директора школи інформацію нормативно-правового та організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

6.6. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетенції, з адміністрацією та педагогічними працівниками школи.

6.7. Тісно співпрацює з органами охорони здоров'я, соціального захисту, сім'ї й молоді, внутрішніх справ, іншими зацікавленими відомствами, а також із громадськими і благодійними організаціями.

Посадова інструкція

учителя

1. Загальні положення

1.1. Дана посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики учителя. При розробці інструкції враховані рекомендації щодо організації служби охорони праці в загальноосвітніх закладах Міністерства освіти і науки України.

1.2. Учитель призначається на посаду і звільняється з посади начальником відділу освіти райдержадміністрації за поданням директора школи.

1.3. Учитель повинен мати відповідну вищу педагогічну освіту, пройти медичне обстеження.

1.4. На період відпустки чи тимчасової непрацездатності учителя його обов'язки можуть бути покладені на іншого педагогічного працівника. Тимчасове виконання обов'язків у таких випадках здійснюється на підставі наказу відділу освіти, виданого з дотриманням вимог законодавства про працю.

1.5. Учитель підпорядковується безпосередньо директору школи, його заступникам з навчально-виховної роботи.

1.6. У своїй діяльності вчитель керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань навчання і виховання учнів, трудовим законодавством, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною посадовою інструкцією), трудовим договором.

1.7. Учитель повинен знати:

- основні віхи історичного та культурного розвитку України, літературну українську мову, основи соціальної філософії;
- основи наукової методології;
- основи методології педагогіки;
- сутність процесу виховання, його загальних і конкретних цілей, завдань, організаційних форм, засобів, методів;
- форми і методи формування громадянина України;
- сутність процесу навчання, інноваційні педагогічні техноло-

гії;

- психологічні основи навчання і виховання;
- анатомо-фізіологічні, вікові, психологічні особливості розвитку учнів;
- методи визначення рівнів вихованості учнів;
- методи визначення сформованості навичок і вмінь учнів;
- зміст, форми і методи роботи класного керівника;
- зміст, форми і методи роботи з батьками, громадськими організаціями;
- зміст, форми і методи управління самовихованням учнів;
- зміст, форми і методи самореалізації учня, особливості його адаптації до навчального середовища;
- методи науково-педагогічного опису та аналізу педагогічних фактів, явищ, процесів, систем;
- основи етнопедagogіки.
- нормативні документи про удосконалення навчально-виховного процесу;
- особливості змісту навчальної програми з предмету;
- критерії оцінювання навчальних досягнень учнів;
- вимоги до ведення навчальної документації школи;
- закономірності процесу навчання, його психолого-педагогічні особливості;
- дидактичні принципи, концепції побудови змісту освіти на сучасному етапі;
- шляхи удосконалення навчальних програм;
- системний підхід до процесу навчання;
- структуру змісту освіти в сучасній школі;
- організаційні форми побудови навчально-виховної роботи в сучасній школі;
- основні теорії методів навчання, їх класифікацію;
- зміст і засоби оптимізації процесу навчання;
- психологічні основи диференційованого навчання;
- загальнодидактичну і психологічну сутність перспективного педагогічного і новаторського досвіду;
- сутність уроку як основної форми процесу навчання і виховання;
- основи планування навчально-виховного процесу;

- підходи до вибору форм, засобів і методів навчання з урахуванням конкретних умов;
- основи формування системності знань школярів;
- форми і методи одержання зворотного зв'язку в навчально-виховному процесі;
- педагогічні основи індивідуального навчання.
- психолого-педагогічну сутність і закономірності процесу виховання;
- важливість системного підходу до організації виховної роботи в школі;
- особливості функціонування учнівського колективу як засобу виховання школярів;
- педагогічні основи учнівського самоврядування в школі;
- зміст, форми і методи роботи всіх типів організацій школярів;
- критерії оцінки виховної роботи вчителя-предметника, класного керівника;
- методику соціально-педагогічних досліджень виховного процесу;
- методику підготовки, проведення і аналізу виховних заходів;
- методику організації роботи учнівських виробничих об'єднань, наукових організацій;
- методику роботи з класним колективом;
- зміст програм, підручників;
- сучасні методики навчання свого предмета;
- найновіші наукові дослідження, пов'язані з викладанням предмета;
- основну і додаткову літературу, першоджерела з даного предмета;
- форми і методи вдосконалення педагогічної майстерності, узагальнення педагогічного досвіду;
- предмет викладання; дисципліни психолого-педагогічного циклу, у тому числі педагогіку, психологію, вікову фізіологію;
- методики викладання предмета і виховної роботи; цілі, принципи, організацію, нормативне забезпечення шкільної освіти, зокрема стосовно предмета, що викладається;
- навчальні плани, програми, підручники, методичні рекомендації;

- форми, методи, засоби навчально-виховного процесу, вимоги до його матеріально-технічного оснащення;
- індивідуальні характеристики учнів, питання формування різних учнівських колективів і керівництва ними;
- соціальні, культурні, інші умови навчання і виховання;
- принципи, якими керуються провідні вчителі; основні напрями і перспективи розвитку освіти.

1.8. Учитель повинен вміти:

- здійснювати аналіз навчально-виховного процесу за вимогами нормативних документів;
- відшукувати резерви вдосконалення навчально-виховного процесу;
- здійснювати короткочасне і довготривале прогнозування результатів навчання;
- забезпечувати поурочне планування навчально-виховного процесу;
- аналізувати ефективність різних форм навчання з позицій вимог педагогічної науки і передового досвіду;
- контролювати якість знань, умінь і навичок учнів;
- аналізувати і оцінювати одержану інформацію для вдосконалення навчально-виховного процесу;
- вести соціально-педагогічні дослідження з проблем виховання;
- визначати рівень загальної вихованості школярів і їх окремих якостей;
- аналізувати виховні заходи, виділяючи нерозв'язані проблеми виховної роботи;
- аналізувати уроки з точки зору реалізації принципів навчання і виховання;
- впроваджувати елементи НОП у практику роботи учнів;
- організовувати навчальний процес за найновішими психолого-педагогічними вимогами;
- використовувати дидактичні засоби навчання для досягнення поставлених завдань;
- організовувати позакласну роботу для підвищення інтересу учнів до предмета і розвитку їх світогляду, нахилів і здібностей;
- складати і виконувати програму самоосвіти з предмета;

– організовувати передачу свого педагогічного досвіду іншим учителям.

2. Функції

2.1. Аналітично-прогностична функція:

- визначення перспективних напрямів діяльності на основі систематизації та аналізу результатів навчально-виховної роботи;
- прийняття педагогічного рішення, визначення конкретних завдань для учнів;
- розробка планів навчально-виховної роботи;
- аналіз результативності педагогічного впливу на учнівський колектив і кожного учня.

2.2. Організаторська функція (менеджерська):

- організація діяльності класного учнівського колективу;
- організація діяльності батьківського активу;
- організація взаємодії вчителів, батьків, учнівського активу.

2.3. Функції регулювання, координування і коригування:

- реалізація законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, нормативних і директивних документів;
- дотримання Конституції України, Конвенції про права дитини;
- реалізація ідей народознавства та українознавства в навчально-виховній роботі;
- розв'язання педагогічних ситуацій та конфліктів;
- корекція змісту, форм і методів навчально-виховної роботи за результатами контролю.

2.4. Функції обліку і контролю.

- збір, обробка і аналіз інформації про стан викладання предмета;
- контроль за результативністю навчальної діяльності учнів;
- контроль за станом чергування учнів;
- облік відвідування учнями навчальних занять.

2.5. Консультативна функція.

- надання консультацій батькам, учням.

2.6. Учительська функція.

- організація навчального процесу із свого предмета за найновішими психолого-педагогічними вимогами;

- проведення позакласної роботи з предмета;
- реалізація програми самоосвіти.

3. Посадові обов'язки

Учитель:

- планує, здійснює навчання, виховання учнів, сприяє становленню їх як особистостей;
- забезпечує умови для засвоєння учнями освітніх програм на рівні державних стандартів освіти;
- використовує ефективні форми, методи, засоби навчально-виховного процесу;
- вивчає індивідуальні особливості школярів, дбає про розвиток їх здібностей, талантів на основі задатків та обдаровань;
- проводить індивідуальну, позакласну роботу з учнями з предмета, що викладає,
- настановленням і особистим прикладом утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, гуманізму, доброти, патріотизму, працелюбства, інших добродітностей;
- виховує в учнів повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, дбайливого ставлення до навколишнього середовища;
- готує вихованців до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- додержується педагогічної етики, поважає гідність учнів, захищає їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігає вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам, пропагує здоровий спосіб життя;
- вимагає від учнів дотримання навчальної дисципліни, стану школи;
- контролює забезпечення здорових, безпечних умов навчання та праці;
- підтримує зв'язки з батьками, надає їм консультативну допомогу з питань навчання, виховання, розвитку їх дітей;
- постійно підвищує свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- несе відповідальність за збереження життя і здоров'я вихованців, учнів під час навчально-виховного процесу;

- забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці;

- організовує вивчення вихованцями, учнями правил і норм з охорони праці;

- проводить інструктажі з вихованцями, учнями з охорони праці:

- під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення,

- з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів,

- вступний на початку навчального року - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять;

- первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в спеціальному журналі;

- Інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

- здійснює контроль за виконанням вихованцями, учнями правил (інструкцій) з охорони праці;

- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед вихованців, учнів під час навчально-виховного процесу,

- проводить профілактичну роботу серед вихованців, учнів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо);

- терміново повідомляє директора та службу охорони праці школи про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, учнем, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

- бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

ДО ПОЧАТКУ УРОКУ ВЧИТЕЛЬ ПОВИНЕН:

- прибути в школу за 10 хвилин, про причину пропуску уроку або запізнення на роботу завчасно доповісти заступнику директора з навчально-виховної роботи;

- ознайомитись з розпорядженнями й оголошеннями адміністрації та громадських організацій на дошці оголошень в учительській;
- взяти з собою класний журнал на урок;
- за 5-4 хвилини до дзвінка прийти у відповідний навчальний кабінет чи класне приміщення, проглянути навчальні посібники, підготовлені до даного уроку, готовність приміщення;
- привітно зустріти учнів у кабінеті до початку уроку.

НА УРОЦІ ВЧИТЕЛЬ:

- допускає до заняття учнів, які запізнились на урок, причину запізнення з'ясовує після уроку;
- організовує роботу учнів, враховуючи їх індивідуальні особливості;
- створює умови для успішної роботи всіх учнів;
- проявляє педагогічний такт, уважно вислуховує відповіді учнів;
- справедливо оцінює навчальні досягнення учнів відповідно до вимог навчальних програм;
- домагається наявності в учнів щоденників і запису в них домашніх завдань, виставлення оцінок;
- закінчує роботу з учнями разом з дзвінком.

ПІСЛЯ УРОКУ ВЧИТЕЛЬ ПОВИНЕН:

- зробивши відповідні записи в класному журналі, покласти його на місце для збереження журналів у методичному кабінеті або передати вчителю на наступний урок;
- перед виходом учнів з кабінету запропонувати їм привести до порядку робочі місця;
- виходити з кабінету, залишивши чергового учня для передачі приміщення наступному класу (черговому).

ОКРЕМІ ВИМОГИ ДО ВЧИТЕЛЯ:

- одяг вчителя акуратний, гідний наслідування учнями;
- вчитель стежить за своїми манерами, мовою;
- учитель серйозно ставиться до зауважень, вимог керівників школи, працівників органів управління освіти, колег, у випадку незгоди висловлює свої думки спокійно;
- в присутності учнів учителі звертаються один до одного по

імені і по батькові;

- вчитель критично аналізує свої вчинки і вчинки своїх колег, об'єктивно оцінює наслідки їх діяльності;

- вчитель не допускає дій, які спричиняють зміну режиму роботи школи і навчальних занять;

- поурочне планування вчитель здійснює в довільній формі, обов'язково виділяючи завдання уроку та його структуру, молоді спеціалісти готують поширене поурочне планування.

4. Права

Вчитель має право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування школи;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

5. Відповідальність

5.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених даною інструкцією, в тому числі за невикористання наданих прав, вчитель несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.2. За застосування (в тому числі одноразове) методів виховання, пов'язаних з фізичним чи психічним насильством над особис-

тістю учня, а також скоєння іншого аморального вчинку вчитель може бути звільнений з посади відповідно до трудового законодавства. Звільнення за подібний вчинок не є заходом дисциплінарного стягнення.

5.3. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних норм організації навчально-виховного процесу вчитель притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним законодавством.

5.4. За спричинення школі чи учасникам навчального процесу збитків у зв'язку з виконанням (чи невиконанням) своїх посадових обов'язків вчитель несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим чи цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Вчитель:

6.1. Працює за розкладом уроків, затвердженим директором школи.

6.2. Самостійно планує свою роботу на навчальний рік, семестр. Календарний план затверджується директором школи не пізніше як за п'ять днів до початку запланованого періоду.

6.3. Отримує від директора школи інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.

6.4. Бере участь в роботі педагогічної ради.

6.5. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетенції, з педагогічними працівниками школи, заступниками директора з виховної та адміністративно-господарської роботи.

Інструкція з охорони праці

для вчителя інформатики

1. Загальні положення

1.1. Дія інструкції поширюється на вчителя інформатики під час роботи в КІПКТ.

1.2. Учитель призначається на посаду і звільняється з посади начальником відділу освіти за поданням керівника навчального закладу.

1.3. Учитель повинен мати відповідну вищу педагогічну освіту, пройти медичне обстеження, володіти наявною комп'ютерною технікою, вільно володіти державною мовою.

1.4. Учитель підпорядковується безпосередньо директору навчального закладу, його заступникам з навчально-виховної роботи.

1.5. У своїй діяльності вчитель керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань навчання і виховання учнів, трудовим законодавством, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною інструкцією), трудовим договором.

1.6. Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОН України від 01.08.2001 № 563 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції 20.11.2001 за № 969/6160 (далі - Положення про організацію роботи з охорони праці), введення в експлуатацію кабінету інформатики навчального закладу під час його приймання до нового навчального року проводить комісія, створена за наказом органу виконавчої влади (держадміністрації), до якої входять представники обласного, районного (міського) відділів освіти (залежно від підпорядкування), профспілки галузі, керівник навчального закладу, а під час уведення в дію новоутвореного або переобладнаного кабінету також і представники відповідних органів державного нагляду (охорони праці, пожежної безпеки, санітарно-епідеміологічної служби).

1.7. Кабінет інформатики належить навчальному закладу або

міжшкільному навчально-виробничому комбінату, який обслуговує декілька навчальних закладів.

1.8. У кабінеті інформатики проводяться:

- навчальні заняття з інформатики та інших навчальних предметів з використанням засобів інформаційних та комунікаційних технологій;
- позакласні (позаурочні) групові та індивідуальні заняття з використанням засобів інформаційних та комунікаційних технологій;
- розробка учнями програмних засобів за завданнями вчителя (викладача) або керівника навчального закладу.

1.9. Усі заняття з інформатики мають проводитися за навчальними програмами, що мають гриф Міністерства освіти і науки України або затверджені регіональними чи місцевими органами управління освітою.

1.10. Програмне забезпечення навчального призначення кабінету інформатики повинно мати гриф Міністерства освіти і науки України та сертифікат відповідності.

1.11. Використання ПК, спеціальних периферійних пристроїв дозволяється за умови сертифікації в Україні згідно з державною системою сертифікації УкрСЕПРО та наявності позитивного висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи МОЗ України.

1.12. Монтаж, введення в експлуатацію, технічне обслуговування та гарантійний ремонт комплектів навчальної комп'ютерної техніки кабінету інформатики проводять підприємства, що здійснюють її поставку, ремонт в післягарантійний термін виконують підприємства, які проводять сервісне обслуговування комп'ютерної техніки (сервіс-центри) і мають право на проведення таких робіт, відповідно до угод, що укладають навчальні заклади.

1.13. Роботи з введення в експлуатацію та ремонту устаткування в кабінеті інформатики виконуються на основі гарантійного листа-заявки навчального закладу.

1.14. Окремі операції технічного обслуговування, за домовленістю сторін, допускається проводити завідувачем кабінету або вчителем (викладачем) за дорученням керівника навчального закладу.

1.15. Для всіх приміщень кабінетів інформатики вимоги пожежної безпеки визначаються НАПБ В.01.050-98/920 „Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України”, затвердженим спільним наказом Міносвіти України і МВС України від 30.09.98 № 348/70, зареєстрованими у Міністерстві юстиції Украї-

ни 17.12.98 за № 800/3240 (із змінами) (далі - НАПБ В.01.050-98/920).

1.16. Розслідування нещасних випадків з учнями, що сталися під час проведення навчання в кабінеті інформатики, проводиться у відповідності до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженого наказом МОН України від 31.08.2001 № 616, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.12.2001 за № 1093/6284.

1.17. Систематичний контроль за дотриманням вимог цих Правил покладається на керівників навчальних закладів, органів управління освітою.

1.18. Кабінет інформатики - це навчально-матеріальна база навчального закладу, міжшкільного навчально-виробничого комбінату з комплектом навчальної обчислювальної техніки або навчально-комп'ютерним комплексом (далі - НКК), оргтехнікою, навчально-наочними посібниками, навчальним обладнанням, меблями та пристосуваннями для проведення теоретичних і практичних занять із предметів „Інформатика”, „Основи інформатики” та позакласних (позаурочних) занять з використанням засобів інформаційних та комунікаційних технологій.

1.19. Кабінет інформатики використовується у викладанні інших навчальних предметів, трудового навчання з використанням засобів інформаційних та комунікаційних технологій.

1.20. Приміщення кабінету інформатики має відповідати вимогам: ДСанПіН 5.5.2-008-01 „Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу”, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 14.08.2001 № 63 (далі - ДСанПіН 5.5.2-008-01), ДСанПіН 5.5.6-009-98 „Улаштування і обладнання кабінетів комп'ютерної техніки в навчальних закладах та режим праці учнів на персональних комп'ютерах”, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 30.12.98 № 9 (далі - ДСанПіН 5.5.6-009-98).

1.21. Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 № 128 „Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих

предметів у загальноосвітніх навчальних закладах”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06.03.2002 за № 229/6517, під час проведення практичних робіт з інформатики в навчальних закладах клас ділиться на дві підгрупи, але не менше 8 учнів.

1.22. Приміщення кабінету інформатики повинно мати природне і штучне освітлення з урахуванням вимог ДСанПіН 5.5.6-009-98.

1.23. Захист учнів від впливу іонізуючих та неіонізуючих електромагнітних полів та випромінювання, шуму, вібрації та інших чинників, що виникають у внутрішньому середовищі кабінетів інформатики, слід виконувати відповідно до вимог і нормативів ДСанПіН 5.5.6-009-98.

1.24. Організація робочого місця повинна забезпечувати відповідність усіх елементів робочого місця та їх взаємного розташування відповідно до вимог ДСанПіН 5.5.6-009-98.

1.25. Вимоги до конструкції меблів (робочий стіл, стілець (крісло), розташованих на робочих місцях учнів, які навчаються у кабінеті інформатики, визначаються вимогами ДСанПіН 5.5.6-009-98.

1.26. Конструкція робочого столу має забезпечувати можливе розташування навчального обладнання.

1.27. Конструкція робочого стільця (крісла) має забезпечувати підтримання раціональної робочої пози під час виконання основних робочих операцій, створювати умови для зміни пози. Учитель (викладач) повинен відрегулювати висоту та кут нахилу сидіння і спинки відповідно до зросту і віку учня. Сидіння, спинка та підлокітники стільця мають м'яке, неслизьке, повітропроникне покриття.

1.28. Відповідно до ДСанПіН 5.5.6-009-98 екран ПК слід розташовувати на оптимальній відстані від очей учня, але не ближче 0,4 м залежно від розміру екрана монітора.

1.29. Для зручності зорового спостереження площа екрана ПК має бути перпендикулярна лінії зору, при цьому має бути передбачена можливість переміщення монітора у вертикальній площині під кутом ± 30 град. (справа наліво).

1.30. Під час експлуатації систем електропостачання, електрообладнання та електричного освітлення приміщення кабінету інформатики необхідно дотримуватись вимог „Правил устроюства електроустановок”, затверджених наказом Головдерженергонагляду СРСР у 1984 р., „Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей”, затверджених наказом Головдерженергонагляду СРСР у 1984 р., ДНАОП 0.00-1.21-98 „Правила безпечної експлуатації елект-

роустановок споживачів”, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці України Міністерства праці та соціальної політики України від 09.01.98 № 4, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.02.98 за № 93/2533, НАПБ В.01.050-98/920, цих Правил, вимог нормативно-технічної та експлуатаційної документації підприємства-виробника ПК.

1.31. Для підключення переносної електроапаратури застосовують гнучкі проводи в ізоляції.

1.32. Заземлення повинно відповідати вимогам ДНАОП 0.00-1.21-98 „Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів”, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці і соціальної політики України від 09.01.98 № 4, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.02.98 за № 93/2533.

1.33. Штепсельні з'єднання та електророзетки для напруги 12 В та 36 В за своєю конструкцією мають відрізнятися від штепсельних з'єднань для напруги 127 В та 220 В і бути пофарбовані в колір, який візуально відрізняється від кольору штепсельних з'єднань, розрахованих на напругу 127 В та 220 В.

1.34. Не допускається:

- використання електрообладнання кабінету інформатики в умовах, що не відповідають вимогам інструкцій підприємств-виробників;

- експлуатація кабелів та проводів з пошкодженою або такою, що втратила захисні властивості за час експлуатації, ізоляцією;

- розміщення електрообладнання поблизу джерел тепла, у місцях з недостатньою вентиляцією;

- залишати працюючий ПК без догляду на тривалий час – більше 30 хв.;

- підключення ПК до електромережі та електророзеток, що не мають захисного заземлення.

1.35. Перед початком навчання вчитель (викладач) повинен візуально перевірити непошкодженість захисного заземлення в тих кабінетах інформатики, у яких це заземлення виконано відкритим проводом.

1.36. Слід вимикати кабель живлення електрообладнання з електромережі, якщо воно залишається непрацюючим на тривалий час - добу і більше.

1.37. У разі несправності електрообладнання, його складових ча-

стин слід звернутися до працівників сервіс-центрів, не починати повторне вмикання або ремонт самостійно.

1.38. Робота з охорони праці в кабінеті інформатики організовується у відповідності до статуту навчального закладу, Положення про організацію роботи з охорони праці.

1.39. На початку вивчення предметів з інформатики учні закріплюються вчителем (викладачем) за робочими місцями з урахуванням зросту, стану зору та слуху. У випадку навчальної потреби допускається тимчасова зміна розташування учнів у кабінеті інформатики.

1.40. Позакласні заняття з інформатики проводяться в присутності вчителів (викладачів).

1.41. Учителі (викладачі) стежать за виконанням учнями вимог безпеки під час навчання в кабінеті інформатики.

1.42. Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці до роботи на ПК допускаються учні, які пройшли первинний інструктаж з охорони праці (безпеки життєдіяльності).

1.43. Відповідно до ДСанПіН 5.5.6-009-98 безперервна робота учнів з екраном відеомонітора не має перевищувати:

- для учнів I класу (6 років) - 10 хв. за одну навчальну годину;
- для учнів II-V класів - 15 хв. за одну навчальну годину;
- для учнів VI-VII класів - 20 хв. за одну навчальну годину;
- для учнів VIII-IX класів - 25 хв. за одну навчальну годину;
- для учнів X-XII класів та студентів вищих навчальних закладів I та II рівнів акредитації на першій годині занять - 30 хв., на другій годині - 20 хв.

1.44. Навчання з інформатики в навчальних закладах системи загальної середньої освіти передбачає 1-2 навчальні години на тиждень залежно від освітнього рівня відповідно до Базового навчального плану загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

1.45. Навчання на ПК має проводитися з урахуванням можливостей кожного учня в індивідуальному режимі, який визначає вчитель. Початок і закінчення занять з кожною групою учнів фіксується в журналі обліку використання ПК відповідно до віку.

1.46. Загальна тривалість позакласних та факультативних занять з основ інформатики не повинна перевищувати 2 годин на тиждень, а безпосередньої роботи на ПК - не більше 1 години.

1.47. Загальна тривалість під час профільного навчання учнів на

ПК не повинна перевищувати 2 годин на день.

1.48. Під час занять на ПК для попередження розвитку перевтомлення необхідно здійснювати комплекс профілактичних заходів (орієнтовний комплекс вправ міститься в додатку), а саме:

- після безперервної роботи з екраном монітора згідно з п. 5.6 - протягом 1,5-2 хв. вправи для профілактики зорової втоми;
- через 25-30 хв. роботи з використанням комп'ютерів – протягом 5 хв. комплекс вправ для профілактики зорового і статичного стомлення.

1.49. Керівництво організацією роботи з охорони праці під час проведення навчання в кабінеті інформатики навчального закладу покладається на його керівника відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці.

1.50. Керівник навчального закладу, в якому проводиться навчання в кабінеті інформатики:

- створює здорові і безпечні умови для проведення занять у кабінеті інформатики;
- наказом призначає відповідальних осіб, які зобов'язані контролювати створення безпечних умов навчання та праці, стежити за виконанням учнями цих Правил та відповідних інструкцій з охорони праці на робочому місці в кабінеті інформатики;
- організовує роботу щодо розроблення та затверджує інструкції з охорони праці для учнів під час навчання в кабінеті інформатики;
- організовує роботу щодо забезпечення учнів справними обладнанням та пристроями;
- організовує проведення технічного обслуговування та ремонту обладнання кабінету інформатики;
- організовує один раз на три роки навчання завідувачів кабінетів інформатики, учителів, викладачів інформатики з питань охорони праці з наступною перевіркою знань відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 р. за № 231/1051, та Положення про організацію роботи з охорони праці;
- відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженого наказом МОН України від

31.08.2001 № 616, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.12.2001 за № 1093/6284, проводить розслідування нещасних випадків, що сталися з учнями під час навчання в кабінеті інформатики.

1.51. Кожний учень постійно закріплений за робочим місцем і слідкує за його станом протягом часу роботи. Кожне учнівське робоче місце обладнане клавіатурою, монітором і системним блоком, а вчительське – ще й принтерами, сканером, звуковими колонками.

1.52. Робота на комп'ютері вимагає від кожного користувача правильного положення тіла на робочому місці, розміщення рук відносно клавіатури, відстані очей відносно монітора, певної тривалості роботи. Недотримання певних санітарно-гігієнічних вимог може привести до головного болю, викривлення хребта, погіршення зору, виникнення захворювань.

1.53. Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які діють на оператора:

- підвищений рівень шуму на робочому місці (від вентиляторів процесорів та відеоплат);
- підвищене значення напруги в електричному колі, замикання якого може статися через тіло людини;
- підвищений рівень статичної електрики;
- підвищений рівень електромагнітного випромінювання;
- підвищена напруженість електричного поля;
- прямий та відбитий від екранів блиск;
- несприятливий розподіл яскравості в полі зору;
- фізичні перевантаження статичної та динамічної дії;
- нервово-психічні перевантаження (розумове перенапруження, перенапруження аналізаторів, монотонність праці, емоційні перевантаження).

1.54. За невиконання даної інструкції вчитель інформатики несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Провести навчання та інструктаж учнів з охорони праці з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять та журналі реєстрації інструктажів з охорони праці згідно з Положенням про проведення навчання з питань охорони праці, що розробляється і затверджується керівником навчального закладу відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони

праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 р. за № 231/1051.

2.2. Навчити учнів безпечному поводженню відповідно до інструкцій з охорони праці, розробленої згідно з ДНАОП 0.00-4.15-98 „Положення про розробку інструкцій з охорони праці”, затвердженим наказом Комітету по нагляду за охороною праці України Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.98 № 9, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 07.04.98 за № 226/2666;

2.3. Увімкнути систему кондиціювання повітря в приміщенні.

2.4. Оглянути робочі місця і привести їх до порядку; впевнитись, що на них відсутні сторонні предмети; все обладнання і блоки ПЕОМ з'єднані з системним блоком за допомогою з'єднувальних шнурів.

2.5. Перевірити надійність встановлення апаратури на робочих столах. ВДТ має стояти не на краю стола. Повернути ВДТ так, щоб було зручно дивитися на екран - під прямим кутом (а не збоку) і трохи зверху вниз; при цьому екран має бути трохи нахиленим - нижній його край ближче до оператора.

2.6. Перевірити загальний стан апаратури, перевірити справність електропроводки, з'єднувальних шнурів, штепсельних вилок, розеток, заземлення захисного екрана.

2.7. Відрегулювати освітленість робочих місць.

2.8. Приєднати до процесорів необхідну апаратуру (принтер, сканер тощо). Усі кабелі, що з'єднують системний блок (процесор) з іншими пристроями, слід вмикати та вимикати тільки при вимкненому комп'ютері.

2.9. Ввімкнути апаратуру комп'ютерів вимикачами на корпусах у послідовності: стабілізатор напруги, ВДТ, процесор, принтер (якщо передбачається друкування).

2.10. Відрегулювати яскравість свічення екрана ВДТ, мінімальний розмір світної точки, фокусування, контрастність. Не слід робити зображення занадто яскравим, щоб не втомлювати очей.

2.11. Рекомендується:

- яскравість свічення екрана - не менше 100 кд/м²;
- відношення яскравості екрана ВДТ до яскравості оточуючих його поверхонь в робочій зоні - не більше 3:1;
- мінімальний розмір точки свічення - не більше 0,4 мм для монохромного ВДТ і не менше 0,6 мм для кольорового;

– контрастність зображення знаку - не менше 0,8.

2.12. При виявленні будь-яких несправностей роботу не розпочинати, повідомити про це керівника навчального закладу.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Стежити за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог на робочих місцях.

3.2. Стежити за дотриманням правил експлуатації обладнання.

3.3. Не торкатися до будь-яких струмопровідних місць в разі їх виявлення.

3.4. Слідкувати за дотриманням порядку на робочих місцях.

3.5. В разі відхилень від нормального режиму роботи обладнання та порушень технологічного регламенту вимкнути комп'ютери і сповістити про це директора школи.

3.6. В разі виникнення відчуття втоми або інших негараздів у здоров'ї учнів вимкнути комп'ютери і сповістити директора школи, викликати медсестру.

3.7. Стежити за збереженням обладнання кабінету інформатики, справністю засобів пожежогасіння.

3.8. Щодня проводити реєстрацію в журналі використання ПК кабінету інформатики часу початку та закінчення заняття, вмикання та вимикання електроживлення.

3.9. Проводити реєстрацію випадків зупинки машин та організацію їх ремонту.

3.10. Стежити за своєчасним проведенням технічного обслуговування та ремонту обладнання кабінету інформатики.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Виключити комп'ютери з робочого режиму.

4.2. Здійснити огляд комп'ютерів.

4.3. Не проводити самовільно ніяких робіт і операцій з розбирання комп'ютера чи налагодження його.

4.4. Вимкнути електроживлення кабінету.

4.5. Забезпечити вологе прибирання кабінету під час перерви.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Аварійна ситуація чи нещасний випадок можуть статися в разі: ураження електричним струмом, загорання апаратури тощо.

5.2. При раптовому припиненні подавання електроенергії вим-

кнути комп'ютер в такій послідовності: периферійні пристрої, ВДТ, процесор, стабілізатор напруги, витягнути штепсельні вилки з розеток.

5.3. При виявленні ознак горіння (дим, запах гару), вимкнути апаратуру, знайти джерело займання і вжити заходів щодо його ліквідації, повідомити керівника робіт, не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб.

5.4. У разі виникнення аварійних ситуацій на робочих місцях учитель зобов'язаний:

- а) припинити роботу учнів на комп'ютерах ;
- б) знеструмити комп'ютери, перевіривши положення вимикача в положення „вимкнуто”;
- в) негайно звільнити робочі місця;
- г) доповісти керівнику навчального закладу про виникнення аварійної ситуації.

Інструкція з охорони праці

для вчителя хімії

1. Загальні положення

1.1. Дія інструкції поширюється на вчителя хімії під час роботи у навчальному кабінеті.

1.2. Учитель призначається на посаду і звільняється з посади начальником відділу освіти за поданням керівника навчального закладу.

1.3. Учитель повинен мати відповідну вищу педагогічну освіту, пройти медичне обстеження, вільно володіти державною мовою.

1.4. Учитель підпорядковується безпосередньо керівнику закладу освіти, його заступникам з навчально-виховної роботи.

1.5. У своїй діяльності вчитель керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань навчання і виховання учнів, трудовим законодавством, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями керівника закладу освіти, даною інструкцією), трудовим договором.

1.6. Вхід стороннім особам у кабінет хімії під час проведення практичних робіт забороняється.

1.7. До практичних робіт, у кабінеті хімії допускаються тільки учні, що пройшли заглиблений медичний огляд і засвоїли правила техніки безпеки.

1.8. У кабінеті хімії дозволяється проводити експерименти, тільки передбачені навчальними програмами.

1.9. Жоден прилад не можна використовувати без попередньої перевірки вчителем.

1.10. Хімічні досвіди варто виконувати з такими кількостями і концентраціями речовин, у приладах, у тих умовах і порядку, що зазначені в посібнику з проведення експерименту.

1.11. Усі досліди, призначені для проведення учнями, повинні бути попередньо пророблені вчителем. При цьому всі реактиви повинні використовуватися з того лабораторного посуду, з якої вони будуть видаватися учнем, і в тих же кількостях, у яких будуть застосо-

уватися ними.

1.12. Видача учнем хімічних реактивів, необхідних для дослідів, проводиться вчителем у кількостях, потрібних для проведення даного експерименту.

1.13. Доступ учнів до місць збереження хімічних реактивів повинний бути виключений.

1.14. Вчитель хімії відповідає за:

- організацію і проведення в кабінеті лабораторних занять і робіт відповідно до вимог охорони праці і забезпечує:
- виконання постанов, розпоряджень і наказів МО України і профспілкових організацій з питань охорони праці;
- дотримання правил ТБ на уроках і під час позакласних заходів з хімії;
- проведення лабораторних занять і практичних робіт тільки при наявності відповідного обладнання та інших умов, які вимагають правила і норми техніки безпеки;
- безпечний стан робочих місць, приладів, інструментів, нормальний санітарний стан приміщень;
- складання і щорічний перегляд інструкцій з техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки і здійснення нагляду за їх виконанням;
- систематичне проведення первинного і періодичного інструктажу з лаборантами і учнями та відповідне їх оформлення в журналі;
- перевірку знань, а також виконання лаборантами та учнями правил і інструкцій з техніки безпеки;
- щорічну розробку заходів з охорони праці для включення їх в плани і угоду з охорони праці;
- дотримання правил і норм збереження отруйних, пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів, ретельну перевірку підготовлених дослідів;
- своєчасне розслідування і облік нещасних випадків;
- проведення у встановлені терміни оперативного контролю за станом охорони праці і техніки безпеки.

1.15. Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які діють на вчителів хімії:

- небезпечне значення напруги в електричному колі, замикання якого може відбутися через тіло людини;
- підвищена загазованість повітря робочої зони;

- підвищена або знижена температура поверхні обладнання, матеріалів;
- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;
- підвищена або знижена рухомість повітря робочої зони;
- недостатня освітленість робочої зони.
- гострі кромки, задирки, шорсткість на поверхні інструментів та обладнання;
- токсична й подразнююча дія шкідливих речовин на організм людини;
- нервово-психічні перевантаження (перенапруга аналізаторів, монотонність праці);
- робота зі скляним посудом.

1.16. Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення лаборантом вимог щодо охорони праці, передбачених даною інструкцією, розглядається як порушення трудової дисципліни згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Одягнути халат, а при роботі з хімічними реактивами і посудом – гумові рукавички.

2.2. Перевірити правильність і стан зберігання речовин у лаборантській.

2.3. Перевірити наявність і готовність первинних засобів пожегасіння.

2.4. Перевірити справність вентиляції, системи водопостачання.

2.5. Перевірити готовність обладнання до проведення лабораторних і практичних робіт.

2.6. У випадку виявлення яких-небудь несправностей, що можуть створити підвищену небезпеку, робота в хімічному кабінеті не проводиться до усунення цих несправностей. В разі виявлення будь-яких несправностей повідомити директора школи.

2.7. Провести з учнями інструктаж з охорони праці (з обов'язковою реєстрацією).

2.8. Провести інструктаж лаборанта.

2.9. Всіх учнів на час проведення практичних занять у кабінеті хімії забезпечити спецодягом і засобами індивідуального захисту (халати, маски з оргскла, гумові рукавички й ін.) за діючими нормами, передбаченими для працівників хімічних лабораторій.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Досліди, що супроводжуються виділенням шкідливих пар і газів, виконуються тільки у витяжній шафі при справно діючій вентиляції.

3.2. Досліди з легкозаймистими чи вибухонебезпечними речовинами виконуються тільки вчителем у витяжній шафі.

3.3. Забороняється брати реактиви незахищеними руками. Для цього використовуються порцелянові ложки, чи шпателі, совочки.

3.4. Не можна виливати в раковини залишки кислот, лугів, сірчистих з'єднань, вогнебезпечних рідин, а також розчини, отримані після досліду. Ці речовини варто зливати в призначені для цієї мети склянки.

3.5. Щоб уникнути засмічення каналізації, не можна кидати в раковину папір, пісок і інші тверді речовини.

3.6. При використанні яких-небудь речовин для дослідів потрібно уважно прочитати етикетку на чи склянці іншій тарі, у якій зберігаються реактиви, щоб уникнути помилки, результатом якої може стати нещасливий випадок.

3.7. Для нейтралізації пролитих на стіл чи на підлогу кислот чи лугів у кабінеті хімії повинні стояти склянки з приготовленими заздалегідь нейтралізуючими розчинами (соди й оцтової кислоти).

3.8. При визначенні речовини по запаху не можна нахилитися над горловиною посудини і сильно вдихати пару чи газ, що виділяється. Для цього потрібно легким рухом долоні над горлом судини направляти пару чи газ до носа і вдихати обережно.

3.9. Знімати з плити посудини (колби, склянки) з рідиною, нагрітої до температури чи кипіння близької до неї, обережно, захистивши руку рушником.

3.10. Затискати посудини у лапках штатива треба обережно, обертуючи посудину навколо осі, поки не відчуеться невеликий опір при обертанні.

3.11. Не тримати вогне- і вибухонебезпечні речовини поблизу відкритого вогню і сильно нагрітих предметів.

3.12. Не залишати без догляду палаючі газові пальники, спиртівки, а також включені електронагрівальні прилади. Для переміщення наборів реактивів, обладнання використовувати спеціальний візок.

3.13. Для нагрівання рідин використовувати лише тонкостінний посуд, при цьому не нахилитися над посудом і не зазирати в нього.

3.14. Для захисту очей від бризок рідини і твердих частинок користуватись окулярами.

3.15. Не допускати присутності учнів у лаборантській.

3.16. Контролювати всі дії лаборанта і учнів під час проведення дослідів.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. По закінченні роботи виключити електроприлади, закрити водопровідні крани, погасити горілки.

4.2. Спецодяг і засоби індивідуального захисту скласти в шафах, спеціально призначених для цієї мети.

4.3. Не використовувати спецодяг для інших цілей (при прибиранні класних приміщень, при роботах на пришкольній ділянці й ін.), а також нести додому забороняється.

4.4. Доручити прання спецодягу особам з обслуговуючого персоналу школи, проінструктованим про запобіжні заходи при проведенні цієї роботи.

4.5. Перевірити виключення електроприладів, водопровідних кранів.

4.6. Перевірити правильність зберігання реактивів.

4.7. Перевірити порядок у лаборантській, проведення вологого прибирання.

4.8. Перевірити наявність обладнання, яке видавалось для проведення робіт, його справність.

4.9. Помити руки з милом, скласти засоби індивідуального захисту.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі появи сильних сторонніх запахів:

- виявити причину появи запаху;
- повідомити директора школи (у випадку наявності загрози здоров'ю учнів);
- ліквідувати причину появи запаху.

5.2. У випадку пожежі:

- викликати пожежну команду за телефоном 01;
- негайно повідомити директора школи;
- приступити до евакуації дітей згідно з планом;
- приступити до гасіння пожежі наявними засобами пожежега-

сіння.

5.3. У випадку одержання травм:

- повідомити директора школи;
- надати першу медичну допомогу засобами аптечки.
- при необхідності викликали медсестру чи швидку медичну допомогу за телефоном 03.

Інструкція з охорони праці

при зберіганні хімічних реактивів

1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція діє для лаборанта кабінету хімії, вчителя хімії.

1.2. Лаборант безпосередньо підчиняється завідувачу кабінету хімії і виконує його вказівки щодо зберігання хімічних реактивів. Несе перед завідувачем кабінету відповідальність за належне зберігання навчального обладнання, навчально-наочних посібників, посуду, хімічних реактивів і матеріалів тощо.

1.3. Хімічні реактиви зберігаються в приміщенні лаборантської у кількостях і порядку, визначених даною Інструкцією.

1.4. Основні (запасні) кількості цих речовин зберігаються в спеціальному ізольованому приміщенні.

1.5. Окремі хімічні реактиви вимагають спеціальних умов збереження.

1.6. Речовини зі склянок, що не мають етикеток, підлягають знищенню.

1.7. Вогне- і вибухонебезпечні речовини, що застосовуються в кабінетах хімії, за правилами спільного зберігання можуть бути розділені на наступні групи:

1) речовини, здатні до утворення вибухових сумішей: калій азотнокислий, кальцій азотнокислий, натрій азотнокислий, барій азотнокислий і інший нітрати, бертолетова сіль;

2) самозаймисті і самозаймисті від води і повітря речовини: калій металевий, натрій металевий, кальцій металевий, карбід кальцію, кальцій фосфорнокислий, натрій фосфорнокислий, перекис натрію, перекис барію, алюмінієвий пил, алюмінієва пудра, цинковий пил;

3) легкозаймисті і горючі речовини, тобто речовини, що легко загоряються від дії відкритого полум'я. До них відносяться:

— рідкі речовини — бензин, бензол, сірковуглець, ацетон, скипидар, толуол, ксилол, гас, спирти (етиловий, метиловий, бутиловий і ін.), діетиловий (сірчаний) ефір і ін.;

— тверді речовини — целулоїд, фосфор червоний і ін.;

4) речовини, що викликають загоряння: бром, азотна і сірчана кислоти, хромовий ангідрид, калій марганцевокислий і ін.;

5) легкогорючі речовини: сірка, вугілля й ін.

1.8. При збереженні окремих вогне- і вибухонебезпечних речовин, виходячи з їхніх фізико-хімічних властивостей, потрібно дотримання додаткових заходів обережності:

а) діетиловий (сірчаний) ефір треба зберігати ізольовано від інших речовин у холодному і темному місці, тому що при збереженні сірчаного ефіру на світлі утвориться вибухова речовина — перекис етилу;

б) металеві калій і натрій повинні зберігатися в товстостінних скляних широкогорлих банках, що щільно закриваються корковою пробкою, під шаром сухого (не має вологи) гасу, парафіну чи трансформаторної олії, у ящиках з піском;

в) збереження перекису натрію дозволяється в залізних банках із щільно закриваючими їх залізними кришками чи в товстостінних банках із притертими пробками (застосування коркових пробок не допускається).

Перекис натрію – окислювач. У суміші з пальними речовинами вибухонебезпечний. Легко спалахує при змочуванні невеликою кількістю води. Зберігати в сухому місці, не допускаючи зіткнення з горючими матеріалами, охороняти від зволоження, пилу і світла;

г) сірковуглець, через підвищену летючість і вогненебезпечність, варто зберігати під шаром води. З водою сірковуглець не взаємодіє й у ній не розчиняється;

д) бертолетова сіль, марганцевокислий калій, перекис натрію, перекис водню, хлорна кислота (концентрована) і інші окислювачі не можна зберігати разом з відновниками – вугіллям, сіркою, крохмалем і ін.;

е) не можна зберігати металеві натрій і калій, а також фосфор із бромом і йодом;

є) при збереженні марганцевокислого калію варто пам'ятати, що він сприяє samozapalюванню горючих матеріалів: гліцерин при кімнатній температурі самозаймається при зіткненні з порошком марганцевокислого калію; при змочуванні порошку марганцевокислого калію міцною сірчаною кислотою утвориться неміцний продукт (Mn_2O_7), що легко розкладається з вибухом; при розтиранні порошку перманганату з сіркою чи фосфором відбувається вибух.

1.9. Ємність скляного посуду для збереження легкозаймистих рідких речовин не повинна перевищувати 1 л. При великій ємності вона забезпечується герметичним металевим футляром.

1.10. Кристалічний йод повинний зберігатися в товстостінній з

темного скла банці з притертою пробкою.

1.11. Металева ртуть повинна зберігатися під шаром води в товстостінній скляній тарі з притертою пробкою. Склянка встановлюється на металевий, пофарбований олійною фарбою, чи емальований лист і зберігається в залізній шафі під замком.

1.12. У приміщенні, де зберігаються хімічні реактиви, повинні знаходитися засоби пожежегасіння: азбестова чи сукняна ковдра, вуглекислотний вогнегасник, ящик чи інша ємність з піском.

1.13. Основні небезпечні фактори: шкідливі і небезпечні речовини в кабінеті хімії, робота зі скляним посудом.

1.14. Для роботи видаються гумові рукавички, халат, окуляри.

1.15. Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення вимог щодо охорони праці, передбачених даною інструкцією, розглядається як порушення трудової дисципліни.

1.16. Порушення правил збереження хімічних речовин може послужити причиною гострих отруєнь, пожеж і інших нещасних випадків.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Правильно одягнути халат, а при роботі з хімічними реактивами і посудом - гумові рукавички.

2.2. Перевірити правильність і стан зберігання речовин у лаборантській.

2.3. Перевірити готовність обладнання до проведення лабораторних і практичних робіт.

2.4. Перевірити наявність і готовність первинних засобів пожежегасіння.

2.5. Перевірити справність вентиляції, системи водопостачання.

2.6. При виявленні будь-яких порушень правил зберігання реактивів, несправності обладнання негайно повідомити вчителю.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Стежити за тим, щоб кожен реактив зберігався завжди на тому самому відведеному для нього місці.

3.2. Рідкі хімічні реактиви зберігати в товстостінних склянках із притертими пробками, тверді – у товстостінних скляних банках також із притертими пробками.

3.3. Стежити за тим, щоб на кожній склянці, банці була етикетка з точною назвою реактиву і його формулою, крім того, на тарі з во-

гнебезпечними речовинами на етикетці було написано: «Вогнебезпечно».

3.4. Не допускати зберігання хімічних речовин без етикеток чи з нерозбірливими написами.

3.5. Кожну з груп хімічних речовин зберігати окремо.

3.6. У лаборантській склянки і банки з легкозаймистими і вогнебезпечними хімічними речовинами зберігати в залізних шафах чи у спеціальних металевих ящиках, що закриваються кришкою, стінки і дно яких викладаються листовим азбестом. Ящики встановлюють на підлоги удаліні від проходів і нагрівальних приладів.

3.7. Для переміщення наборів реактивів, обладнання використовувати спеціальний візок.

3.8. При митті посуду щітками направляти дно посуду тільки від себе чи вниз.

3.9. Для захисту очей від бризок рідини і твердих частинок користуватись окулярами.

3.10. Не допускати присутності учнів у лаборантській.

3.11. Точно виконувати всі вказівки вчителя, завідувача кабінету.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Перевірити виключення електроприладів, водопровідних кранів.

4.2. Перевірити правильність зберігання реактивів.

4.3. Навести порядок у лаборантській, провести вологе прибирання, протерти меблі і обладнання.

4.4. Перевірити наявність обладнання, яке видавалось для проведення робіт, його справність.

4.5. Помити руки з милом, скласти засоби індивідуального захисту.

4.6. У випадку виявлення будь-яких несправностей обладнання або його відсутності повідомити завідувача кабінету.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі появи сильних сторонніх запахів:

- негайно повідомити завідувача кабінету;
- діяти за вказівками завідувача кабінету.

5.2. У випадку пожежі:

- викликати пожежну команду за телефоном 01;

- негайно повідомити керівника навчального закладу;
- приступити до евакуації дітей згідно з планом;
- приступити до гасіння пожежі наявними засобами пожежегасіння.

5.3. У випадку одержання травм:

- повідомити завідувача кабінету, керівника навчального закладу;
- при необхідності викликали медсестру чи швидку медичну допомогу за телефоном 03.

Інструкція з охорони праці

для вчителя ДПЮ

1. Загальні положення

1.1. Дія даної інструкції поширюється на вчителів ДПЮ під час проведення навчальних занять і позакласної роботи з предмета.

1.2. На посаду вчителя ДПЮ приймаються На посаду викладача ДП призначаються офіцери запасу, які мають вищу військову або педагогічну освіту, спроможні за віком і станом здоров'я проводити заняття, а також випускники вищих педагогічних навчальних закладів, які закінчили їх за спеціальністю викладача допризовної підготовки і фізичного виховання, повнолітні особи, які мають відповідну педагогічну освіту, пройшли медогляд, навчання і перевірку знань з охорони праці. Прийом на роботу і звільнення здійснюється відділом освіти за поданням керівника навчального закладу.

1.3. Заняття з ДПЮ проводиться у спеціально обладнаному приміщенні навчального кабінеті.

1.4. Режим роботи вчителя визначається розкладом уроків.

1.5. Вчитель ДПЮ планує, забезпечує навчання, виховання і розвиток учнів, умови для засвоєння ними навчальної програми на рівні державних стандартів освіти.

1.6. Особисто відповідає за збереження життя і здоров'я учнів під час проведення занять. Розробляє інструкції з охорони праці учнів, інструктує учнів. Проведення інструктажів реєструється в журналі. Вчитель створює умови для безпечного проведення уроків ДПЮ.

1.7. Допризовна підготовка включає прикладну фізичну, вогневу, медико-санітарну, психологічну підготовку та підготовку з цивільної оборони і проводиться викладачами допризовної підготовки в навчальних закладах: школах, гімназіях, ліцеях, а також у професійно-технічних навчальних закладах та вищих навчальних закладах першого та другого рівнів акредитації за програмами, що затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням з Міністерством оборони України.

1.8. Навчання з використанням вогнепальної зброї проводять викладачі ДП, які мають дозвіл органу внутрішніх справ відповідно до Інструкції про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної і холодної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів,

споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металними снарядами не смертельної дії, та зазначених патронів, а також боєприпасів до зброї та вибухових матеріалів (далі - Інструкція), затвердженої наказом МВС України від 21.08.98 № 622, зареєстрованої в Мінюсті України 07.10.98 за № 637/3077 (зміни, затверджені наказом МВС України від 13.04.99 № 292, зареєстровані в Мінюсті України 11.05.99 за № 297/3590).

1.9. Враховуючи особливості курсу допризовної підготовки, його практичну спрямованість, на заняттях використовують навчальну зброю, техніку, боєприпаси, технічні засоби навчання.

1.10. Відповідно до Інструкції вогнепальну зброю і бойові припаси для навчальних цілей (навчальних стрільб) школі видають Міністерство оборони України, військовий округ (оперативне командування), військкомати і комітети ТСОУ за наявності дозволу органів внутрішніх справ згідно з нормами, установленими Міністерством оборони України за погодженням з МВС України.

1.11. Військова форма викладачів ДП під час проведення занять обов'язкова.

1.12. Безпека учнів під час проведення занять з допризовної підготовки гарантується дотриманням вимог статутів Збройних Сил України, Курсу стрільб із стрілецької зброї, бойових машин та танків сухопутних військ (КССО, БМ, ТСВ-84), затверджених наказом Головнокомандувача сухопутних військ від 10.12.83 № 081 (далі – Курс стрільб), настанов.

1.13. Кабінет ДП має бути площею не менш як 2,4 м² на одного учня, а висотою – не менш як 3,3 м згідно з вимогами ДБН В 2.2.3-97 „Будинки та споруди навчальних закладів”.

1.14. Учнівські столи доцільно розташовувати в три ряди, крайні не ближче 60 см від стіни, щоб учні мали змогу за викликом приймати положення „струнко”, виконувати повороти на місці, стройовим кроком виходити до дошки та виконувати інші стройові прийоми.

1.15. У кабінеті ДП слід мати протипожежні засоби та в разі потреби користуватися ними згідно з НАПБ В.01.050-98/920 „Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України”, затвердженим наказом Міністерства освіти України й ГУДПО МВС України від 30.09.98 № 348/70, зареєстрованим в Мінюсті 17.12.98 за № 800/3240.

1.16. У кабінеті ДП необхідно мати аптечку з набором медикаментів і приладдя відповідно до встановленого переліку.

1.17. Навчальне місце для виконання вправ із стрільби обладнується в тирах навчальних закладів.

1.18. У зоні ведення вогню визначаються вихідне положення і вогневий рубіж, виділені добре видимими лініями й покажчиками. На вогневому рубежі повинні бути підстилки для стрільців і упори (мішечки або валики з піском чи тирсою) для стрільби лежачи.

1.19. У приміщенні для занять зі стрільби обладнуються навчальні місця, розмішуються щити з описом заходів безпеки, умов виконання підготовчих вправ стрільб з малокаліберної гвинтівки.

1.20. Навчання учнів (студентів) навичкам стрільби з вогнепальної зброї бойовими патронами проводять відповідно до Курсу стрільб на стрільбищах і в тирах військових частин, військово-навчальних закладів. Там, де відсутні військові частини, стрільба проводиться на стрільбищах або в тирах, які належать організаціям ТСОУ, ОСОТ та спортивним організаціям. Відповідальність за організацію і проведення стрільб покладається на райвійськкомати.

1.21. У кожному тирі й на стрільбищі повинна бути аптечка або санітарна сумка для надання першої медичної допомоги.

1.22. Навчальне місце для вивчення стройових прийомів (спеціальний майданчик) обладнується в межах території навчального закладу або ОСОТ і має бути рівним, з асфальтованим чи бетонним покриттям, на якому наноситься білою фарбою докладна розмітка.

1.23. Під час проведення занять узимку майданчик слід очищати від снігу та криги, а в разі потреби — посипати піском.

1.24. Розташування спортивної бази та розміщення її спортивних приладів і обладнання проводиться відповідно до Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених наказом Держнаглядохоронпраці від 27.12.99 № 249.

1.25. Під час проведення занять з фізичної культури і спорту як на уроках, так і в позаурочний час учні користуються спеціальним спортивним одягом (спортивний костюм) та спортивним взуттям, що визначаються правилами проведення змагань з окремих видів спорту. Проводити заняття без спортивного взуття не дозволяється.

1.26. У спортивних спорудах треба мати аптечку (на відкритих спортивних майданчиках – переносну аптечку) з набором медикаментів, перев'язувальних засобів і приладдя.

1.27. Вимоги до обліку, зберігання навчальної зброї, МК гвинтівок і боєприпасів установлюються Інструкцією.

1.28. Вимоги розділу враховуються тільки в закладах, де з дозволу місцевих органів державної влади використовуються навчальна зброя, боєприпаси тощо.

1.29. Не придатні для навчання зброя і МК гвинтівки підлягають списанню комісією, яку створює наказом керівник закладу відповідно до Інструкції.

1.30. Контроль за обліком і зберіганням навчальної зброї, МК гвинтівки і боєприпасів здійснює викладач ДП один раз на місяць, директор школи – один раз на три місяці. Результати перевірки заносяться до журналу контролю обліку і зберігання навчальної зброї і боєприпасів, МК гвинтівки і патронів до них.

1.31. Для проведення кожної стрільби директор школи видає письмовий наказ, у якому зазначає дату, час і місце стрільби; клас і кількість учнів, які залучаються до стрільби; кількість патронів (кульок), необхідних для стрільби; кількість і номери зброї, яка використовується під час стрільби; найменування вправи стрільби; прізвище керівника стрільби, а також засоби, що потрібні для надання першої медичної допомоги.

1.32. До стрільби допускаються учні, що склали заліки з правил безпеки, знають матеріальну частину зброї, можуть нею користуватися, виконувати команди та прийоми підготовки до стрільби, огляд зброї, мішеней, усунення несправностей, що виникли під час стрільби.

1.33. Не дозволяється стріляти бойовими і малокаліберними патронами, кульками з пневматичної гвинтівки в тирі або на стрільбищі, де не гарантована безпека стрільби, а також передовіряти керівництво стрільбою комусь із учнів.

1.34. Час, місце і порядок проведення стрільб визначає відповідний військовий комісаріат за погодженням начальників гарнізону та військово-навчального закладу, командира військової частини і до початку навчального року повідомляє про це органи освіти, органи місцевого самоврядування та керівника навчального закладу.

1.35. Медичний працівник під час стрільби перебуває на стрільбищі в районі пунктів боєпостачання, а в тирі – неподалік від керівника стрільби.

1.36. Вчитель допризовної підготовки:

- несе особисту відповідальність за порядок і заходи безпеки під час стрільби;
- організовує і проводить заняття з допризовної підготовки;
- веде облік, зберігання і видає учбову зброю, МК гвинтівки і

патрони до них, засоби хімічного захисту, не рідше як один раз на місяць перевіряє їх наявність і технічний стан.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

- 2.1. Провести цільовий інструктаж учнів.
- 2.2. Перед проведенням занять з подолання перешкод необхідно перевірити справність всіх елементів єдиної смуги перешкод.
- 2.3. Під час проведення занять узимку єдину смугу перешкод потрібно очистити від снігу та криги, посипати піском місця відштовхування та приземлення.
- 2.4. Місця приземлення під час стрибків з високих перешкод необхідно перекопувати та засипати піском або тирсою.
- 2.5. Перед початком занять з вивчення матеріальної частини зброї перевірити її стан, переконатися у відсутності ум'ятин на зовнішніх частинах, гострих задирок, тріщин, відколів на дерев'яних частинах, заклинь та інших несправностей, що можуть спричинити травматизм учнів. Зброя обов'язково підлягає перевірці на зарядженість.
- 2.6. Підготувати навчальні місця та організувати на них заняття, матеріальне забезпечення стрільби.
- 2.7. Вивчити з учнями правила поведінки в тирі і заходи безпеки під час поводження зі зброєю, розробити інструкцію про дотримання заходів безпеки в тирі.
- 2.8. Перевірити обладнання тиру, необхідне для безпечного проведення стрільб.

3. Вимоги безпеки під час роботи

- 3.1. Забезпечити постійний контроль за роботою кожного учня.
- 3.2. Під час проведення змагань у навчальних закладах необхідно вживати заходів щодо забезпечення безпеки їх учасників відповідно до постанови Кабінету міністрів від 18.12.98 № 2025 „Про порядок підготовки спортивних споруд та інших спеціально відведених місць для проведення масових культурно-видовищних заходів”.
- 3.3. Під час проведення занять з рукопашного бою:
 - стежити за дотриманням послідовності, темпу та амплітуди виконання вправ учнями як у підготовчій, так і в основній частині;
 - у разі виконання прийомів та дій з макетами ножів та пістолетів установлювати інтервали між учнями;
 - стежити за правильним виконанням прийомів страхування та самострахування;

- стежити, щоб больові прийоми, удушення, викидання макетів ножів, викручування рук проводилися плавно, повільно, без зайвої сили та негайно припинялися при першому сигналі партнера;

- удари рукою, ногою, ножом під час виконання рухів з партнером тільки позначати.

3.4. У разі метання гранат з місця розмішувати учнів з інтервалами в два-три кроки, а в разі метання в русі (поток) під час подолання єдиної смуги перешкод установлювати дистанції та дотримуватись їх, що унеможливило попадання гранати в учня, який біжить попереду, або встановлювати ціль збоку від напрямку руху.

3.5. Під час проведення занять з вогневої підготовки на місцевості пересування дозволяти тільки дорогами і в районах, які вказані директором школи.

3.6. Стрільбу дозволяти тільки зі справної, приведеної до нормального бою зброї.

3.7. Віддавати розпорядження (команди) і контролювати подачу сигналів.

3.8. Особисто видати учням патрони.

3.9. Не допускати порушення умов виконання вправ стрільби.

3.10. Стежити за виконанням вимог правил безпеки всіма учасниками стрільби.

3.11. Зупинити стрільбу в разі порушення вимог безпеки, а також у разі проникнення в зону стрільби сторонніх людей і тварин.

3.12. У тирі і на стрільбищі не дозволяти:

- прицілюватися та спрямовувати зброю в різні боки і в тил, а також на людей і тварин, хоч би в якому стані перебувала зброя;
- прицілюватися в мішені навіть з незарядженої зброї, якщо в розташуванні їх перебувають люди або тварини;
- брати зброю, торкатися чи підходити до неї без команди.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Перевірити якість прибирання робочих місць.

4.2. Забезпечити організований вихід учнів з кабінету.

4.3. Після стрільби:

- оглянути зброю;
- організувати чистку зброї у спеціально відведеному місці;
- організувати збір стріляних гільз;
- заповнити журнал обліку роботи тиру;
- провести розбір результатів стрільби з учнями;

- перевірити наявність та стан зброї і організувати її доставку до місця зберігання;
- скласти акт про використання патронів;
- доповісти директору школи про результати стрільби.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

5.1. У випадку пожежі:

- викликати пожежну частину за телефоном 01;
- негайно повідомити керівника навчального закладу про пожежу,
- забезпечити евакуацію дітей з приміщень відповідно до плану;
- приступити до гасіння пожежі наявними первинними засобами пожежегасіння.

5.2. У випадку травмування учнів:

- негайно повідомити про випадок керівника навчального закладу;
- надати першу допомогу потерпілим;
- викликати медсестру, а при потребі - швидку медичну допомогу за телефоном 03.

5.3. При виявленні несправності системи опалення чи водопостачання негайно повідомити керівника навчального закладу.

5.4. Про всі нещасні випадки, що сталися під час практичних занять з вогневої підготовки, потрібно негайно повідомити в найближчий медичний пункт, місцеві органи міліції та в органи освіти.

Інструкція з охорони праці для вчителя фізики

1. Загальні положення

1.1. Дія інструкції поширюється на вчителя фізики під час роботи у навчальному кабінеті.

1.2. Учитель призначається на посаду і звільняється з посади начальником відділу освіти райдержадміністрації за поданням керівника навчального закладу.

1.3. Учитель повинен мати відповідну вищу педагогічну освіту, пройти медичне обстеження, вільно володіти державною мовою.

1.4. Учитель підпорядковується безпосередньо керівнику навчального закладу, його заступникам з навчально-виховної роботи.

1.5. У своїй діяльності вчитель керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань навчання і виховання учнів, трудовим законодавством, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною інструкцією), трудовим договором.

1.6. Вхід стороннім у кабінет фізики під час проведення практичних робіт забороняється.

1.7. Вчитель фізики відповідає за організацію і проведення в кабінеті лабораторних занять і робіт відповідно до вимог охорони праці і забезпечує:

- виконання постанов, розпоряджень і наказів МОН України і профспілкових організацій з питань охорони праці;

- дотримання правил ТБ на уроках і під час позакласних заходів з фізики;

- проведення лабораторних робіт тільки при наявності відповідного обладнання та інших умов, які вимагають правила і норми техніки безпеки;

- безпечний стан робочих місць, приладів, інструментів, нормальний санітарний стан приміщень;

- складання і щорічний перегляд інструкцій з техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки і здійснення нагляду за

їх виконанням;

- систематичне проведення первинного і періодичного інструктажу з лаборантами і учнями та відповідне їх оформлення в журналі;
- перевірку знань, а також виконання лаборантом та учнями правил і інструкцій з техніки безпеки;
- щорічну розробку заходів з охорони праці для включення їх в плани і угоду з охорони праці;
- дотримання правил і норм збереження пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів, ретельну перевірку підготовлених дослідів;
- своєчасне розслідування і облік нещасних випадків;
- проведення у встановлені терміни оперативного контролю за станом охорони праці і техніки безпеки.

1.8. У кабінеті фізики дозволяється проводити експерименти, передбачені навчальними програмами.

1.9. Жоден прилад не можна використовувати без попередньої перевірки вчителем. Завідувач кабінетом (учитель фізики) зобов'язаний створювати здорові і безпечні умови для проведення занять у кабінеті фізики. Він несе особисту відповідальність за порушення норм гігієни і правил техніки безпеки незалежно від того, привели чи ні ці порушення до нещасного випадку.

1.10. Завідувач кабінетом (лабораторією) фізики, учитель фізики забезпечує виконання діючих правил і інструкцій з техніки безпеки і гігієни праці; негайно сповіщає директора школи про кожен нещасний випадок; несе відповідальність за нещасні випадки, які сталися в результаті невиконання ним обов'язків, покладених даною інструкцією;

1.11. Лаборант, що працює під керівництвом зав. кабінетом (учителя фізики), відповідає за правильність збереження і експлуатації устаткування, підготовку його для лабораторних і практичних робіт, демонстраційних досвідів, профілактику (видалення вологи і пилу, змащення окремих деталей) приладів і апаратури, пристосувань; наявність засобів надання першої допомоги і протипожежного інвентарю. Він стежить за виконанням учнями правил техніки безпеки і гігієни праці.

1.12. Завідувач кабінетом, учитель фізики один раз у п'ять років проходить курсову перепідготовку з охорони праці з наступною атестацією. У процесі перепідготовки вони повинні бути навчені „Правилам техніки безпеки” (ПТБ), „Правилам технічної експлуатації електроустановок” (ПТЕ) напругою до 1000 В.

1.13. Перебування учнів у приміщенні кабінету (лабораторії) фізики й у лаборантській можливе тільки в присутності учителя фізики.

1.14. Забороняється використовувати кабінети фізики як класні кімнати для проведення занять з інших предметів, зборів.

1.15. Забороняється застосування люмінесцентних ламп і ламп розжарення без світлорозсіюючої арматури.

1.16. Очищення світильників проводиться не рідше одного разу в три місяці. До очищення світильників залучати учнів і прибиральниць забороняється.

1.17. Струмопровідні частини зборок і щитів, встановлені в кабінеті (лабораторії) фізики і доступні для не електротехнічного персоналу, надійно закриваються захисними огороженнями (кожухами). Забороняється застосування устаткування, приладів, проводів і кабелів з відкритими струмопровідними частинами.

1.18. Прокладка, закріплення, ремонт і приєднання проводів до споживачів і мережі проводяться тільки при знятій напрузі. У місцях, де можливе механічне ушкодження проводів, кабелів, вони додатково захищаються діелектричним огороженням.

1.19. Забороняється застосування нестандартних запобіжників. На запобіжниках повинна бути напис, що вказує номінальний струм плавкої вставки.

1.20. При всіх помічених несправностях в електромережі кабінету фізики, у тому числі у випадку перегорання електроламп, необхідно повідомити електрика чи відповідального за електрогосподарство школи.

1.21. Забороняється оклеювати навчальне приміщення шпалерою чи папером, фарбувати дерев'яні стіни і стелі олійними фарбами, нітрофарбами. Штори затемнення просочуються вогнестійким складом.

1.22. Для забезпечення пожежної безпеки кабінети (лабораторії) фізики комплектуються протипожежним інвентарем: шухляда з піском, лопатка, щільна мішкови́на (просочена вогнестійким складом), вуглекислотний (ОУ-2, ОУ-5, ОУ-8) чи порошковий (ОП-1, „Супутник”, ОП-5, „Турист”) вогнегасник.

1.23. У кабінеті фізики переліком передбачено використання батарей лужних акумуляторів, експлуатація яких здійснюється відповідно до інструкції заводу-виготовлювача.

1.24. Забороняється користуватися акумуляторами, у яких пробки не мають гумового кільця. У цьому випадку треба негайно вилити розчин, прополоскати дистильованою водою акумулятор і, заповни-

вши свіжим електролітом, поставити акумулятор на зарядку.

1.25. Не можна допускати в лужних акумуляторів зменшення напруги нижче 1,1 В і величини струму при зарядці чи розрядці більше норми.

1.26. Забороняється близько до пробок акумуляторів підносити вогонь.

1.27. Акумулятори зберігаються в шафі з витяжним пристосуванням чи в окремому добре провітрюваному приміщенні. Їх не можна нахилити, пробувати „на іскру”, доторкатися до затискачів язиком, ставити на них сторонні предмети.

1.28. Проекційна апаратура повинна бути заземлена згідно зі схемами, поміщених у технічних описах і інструкціях по експлуатації апаратів.

1.29. Екран закріплюють по центру передньої стіни класу-лабораторії так, щоб його нижня межа знаходилася на відстані не менш 1,2 м від підлоги. Забороняється застосування саморобних екранів на просвіт.

1.30. Забороняється закривати посудини з гарячою рідиною при-тертою пробкою доти, поки не остигне; брати прилади з гарячою рідиною незахищеними руками.

1.31. Температура зовнішніх елементів конструкцій виробів, що нагріваються в процесі експлуатації, не повинна бути вищою 45°C. При температурі нагрівання зовнішніх елементів виробу вище 45 °C на видному місці цього виробу наноситься попереджувачий напис „Бережися опіку!”.

1.32. Забороняється застосовувати бензин як паливо в спиртівках.

1.33. Не можна перевищувати межі припустимих швидкостей обертання на відцентровій машині, універсальному електродвигуні, обертовому диску, позначених у технічних описах. Під час демонстрації необхідно стежити за справністю всіх кріплень у цих приладах. Для виключення можливості травмування відлетілими деталями перед учнями необхідно встановлювати захисний екран.

1.34. Забороняється застосування пілососа при постановці демонстраційних дослідів із приладом з механіки на повітряній подушці у випадку перевищення рівня фонового шуму.

1.35. При постановці усіх видів фізичного експерименту забороняється застосування:

- металевої ртуті;

- генератора УВЧ на октальних лампах;
- індукційних котушок ВЕРБ-50, ВЕРБ-100 і приладу для демонстрації електроіскрової обробки металів через сильні радіоперешкоди, створювані ними;
- електротехнічного устаткування з відкритими контактами на напругу вище 42 В.

1.36. Заміна деталей, а також вимірювання опорів у схемах навчальних установок проводиться тільки після їх вимикання і розряду конденсаторів за допомогою ізольованого провідника.

1.37. При налагодженні й експлуатації осцилографів і телевізорів необхідно з особливою обережністю поводитись з електронно-променевою трубкою. Неприпустимі удари по трубці чи потрапляння на неї розплавленого припою, тому що це може викликати вибух трубки.

1.38. Забороняється включення без навантаження випрямлячів, тому що з цього випадку електролітичні конденсатори фільтра помітно нагріваються, а іноді вибухають.

1.39. Не допускається пряме попадання в очі вчителя й учнів світла від електричної дуги, проекційних апаратів, стробоскопа і лазера.

1.40. Не допускається експлуатація лазера без захисного заземлення приладу й обмеження екраном поширення променів уздовж демонстраційного столу. Забороняється переміщення лазера по оптичній лаві у включеному стані і усі види регулювань при знятій верхній частині корпусу.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

- 2.1. Одягнути халат.
- 2.2. Перевірити наявність і готовність первинних засобів пожегасіння.
- 2.3. Перевірити справність системи водопостачання, електромережі.
- 2.4. Перевірити готовність обладнання до проведення лабораторних робіт.
- 2.5. У випадку виявлення яких-небудь несправностей, що можуть створити підвищену небезпеку, робота в фізичному кабінеті не проводиться до усунення цих несправностей. В разі виявлення будь-яких несправностей повідомити директора школи.
- 2.6. Провести з учнями інструктаж з охорони праці (з обов'язковою ресстрацією).

2.7. Провести інструктаж лаборанта.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Щоб уникнути засмічення каналізації, не можна кидати в раковину папір, пісок і інші тверді речовини.

3.2. Знімати з плити посудини (колби, склянки) з рідиною, нагрітої до температури чи кипіння близької до неї, обережно, захистивши руку рушником.

3.3. Затискати посудини у лапках штатива треба обережно, обертуючи посудину навколо осі, поки не відчується невеликий опір при обертанні.

3.4. Не залишати без догляду палаючі газові пальники, спиртівки, а також включені електронагрівальні прилади. Для переміщення наборів обладнання використовувати спеціальний візок.

3.5. Для нагрівання рідин використовувати лише тонкостінний посуд, при цьому не нахилитись над посудом і не зазирати в нього.

3.6. Для захисту очей від бризок рідини і твердих частинок користуватись окулярами.

3.7. Не допускати присутності учнів у лаборантській.

3.8. Контролювати всі дії лаборанта і учнів під час проведення дослідів. При роботі зі скляними приладами необхідно:

- застосовувати скляні трубки з оплавленими краями;
- правильно підбирати діаметри гумових і скляних трубок при їхньому з'єднанні, а кінці змочувати водою, гліцерином чи змазувати вазеліном;
- використовувати скляний посуд без тріщин;
- не допускати різких змін температури і механічних ударів;
- дотримувати обережність при вставлянні пробок у скляні трубки і зворотному процесі;
- отвір пробірки чи горлечко колби при нагріванні в них рідин направляти убік від себе й учнів.

3.9. При роботі, якщо мається імовірність розриву посудини внаслідок нагрівання чи нагнітання відкачування повітря, на демонстраційному столі з боку учнів установлюється захисний екран, а вчитель користується захисними окулярами.

3.10. При виконанні робіт на встановлення теплового балансу воду варто нагрівати не вище 60—70 °С.

3.11. При, постановці лабораторних і практичних робіт учнем

забороняється застосовувати прилади з написами на їхніх панелях (корпусі) „Тільки для проведення дослідів учителем”.

3.12. Не навантажувати вимірювальні прилади вище граничних значень, позначених на їхніх шкалах.

3.13. При вимірі напруг і струмів вимірювальні прилади приєднуються провідниками з надійною ізоляцією, оснащеними одно-двополюсними наконечниками. Приєднувати наконечники (щуп) до схеми треба однією рукою, причому друга рука не повинна торкатися шасі, корпусу приладу й інших електропровідних предметів. Особливу обережність проявити при роботі з друкованими схемами, для яких характерні малі відстані між сусідніми провідниками друкованої плати.

3.14. Систематично контролювати виконання кожним учнем даних йому при інструктажі вказівок про безпечний спосіб виконання роботи.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. По закінченні роботи виключити електроприлади, закрити водопровідні крани, погасити горілки.

4.2. Спецодяг і засоби індивідуального захисту скласти в шафах, спеціально призначених для цієї мети.

4.3. Не використовувати спецодяг для інших цілей (при прибиранні класних приміщень, при роботах на пришкольній ділянці й ін.), а також нести додому забороняється.

4.4. Доручити прання спецодягу особам з обслуговуючого персоналу школи, проінструктованим про запобіжні заходи при проведенні цієї роботи.

4.5. Перевірити виключення електроприладів, водопровідних кранів.

4.6. Перевірити порядок у лаборантській, проведення вологого прибирання.

4.7. Перевірити наявність обладнання, яке видавалось для проведення робіт, його справність.

4.8. Помити руки з милом, скласти засоби індивідуального захисту.

4.9. Ідучи – закрити ключем двері лаборантської і кабінету фізики.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. У разі появи сильних сторонніх запахів:
- виявити причину появи запаху;
 - повідомити керівника навчального закладу (у випадку наявності загрози здоров'ю учнів);
 - ліквідувати причину появи запаху.
- 5.2. У випадку пожежі:
- викликати пожежну команду за телефоном 01;
 - негайно повідомити керівника навчального закладу;
 - приступити до евакуації дітей згідно з планом;
 - приступити до гасіння пожежі наявними засобами пожежегасіння.
- 5.3. У випадку одержання травм:
- повідомити керівника навчального закладу;
 - надати першу медичну допомогу засобами аптечки.
 - при необхідності викликали медсестру чи швидку медичну допомогу за телефоном 03.
- 5.4. У випадку розриву посудини забороняється осколки скла збирати голими руками. Для цього використовуються щітка і совок. Аналогічним чином прибираються залізні обпилювання.
- 5.5. При перегріві трансформатора, появі запаху гару, іскрінні усередині балонів радіоламп чи розігріванні їхніх анодів пристрій негайно виключити.

Інструкція з охорони праці

для вчителя трудового навчання

під час обробки металів і деревини

1. Загальні положення

1.1. Дія даної інструкції поширюється на вчителів трудового навчання, які проводять заняття з розділів „Обробка металів”, „Обробка деревини”.

1.2. На посаду вчителя трудового навчання приймаються повнолітні особи, які мають відповідну педагогічну освіту, пройшли медогляд, навчання і перевірку знань з охорони праці. Прийом на роботу і звільнення з роботи здійснюється відділом освіти за поданням директора школи.

1.3. Заняття з трудового навчання проводиться у спеціально обладнаному приміщенні.

1.4. Режим роботи вчителя визначається розкладом уроків.

1.5. Вчитель трудового навчання планує, забезпечує навчання, виховання і розвиток учнів, умови для засвоєння ними навчальної програми на рівні державних стандартів освіти.

1.6. Особисто відповідає за збереження життя і здоров'я учнів під час проведення занять. Розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з охорони праці учнів, інструктує учнів. Проведення інструктажів реєструється в журналі. Вчитель створює умови для безпечного проведення уроків трудового навчання.

1.7. Вчитель трудового навчання зобов'язаний добре вивчити дану інструкцію, керуватися нею і строго дотримуватися її вимог у практичній діяльності.

1.8. Вчитель трудового навчання зобов'язаний навчити школярів правильному і безпечному користуванню устаткуванням, безпечним методам виконання робіт і стежити за дотриманням учнями правил безпеки.

1.9. Відповідальність за виконання правил техніки безпеки, виробничої санітарії і за охорону життя і здоров'я учнів під час роботи в шкільних навчальних майстернях несуть директор школи і вчитель.

1.10. Адміністрація школи відповідає за проходження всіма учнями медичного огляду з метою визначення можливості допуску їх до робіт у шкільних майстернях. Допуск учнів до роботи без попереднього медичного огляду не дозволяється.

1.11. На учнів поширюються усі встановлені законодавством правила про працю підлітків, з техніки безпеки і промислової санітарії і з охорони праці неповнолітніх.

1.12. Проведення навчання і роботи учнів у приміщеннях шкільної майстерні допускається при виконанні усіх вимог даної Інструкції.

1.13. Дозвіл на проведення занять у шкільних майстернях видається перед початком навчального року спеціальною комісією відділу освіти в складі представників відділу освіти, райсанепідемстанції і райкому профспілки, директора школи, голови місцевого комітету профспілки і завідувача навчальними майстернями. Дозвіл оформляється актом.

1.14. Приміщення навчальних майстерень повинні бути світлими, теплими і сухими.

1.15. Розташування і обладнання інструментальної і складу повинні бути найзручнішими для обслуговування навчально-виховного процесу і транспортування інструментів, пристосувань, матеріалів і готової продукції.

1.16. Площа інструментальної для збереження інструментів, пристосувань і абразивів повинна бути не меншою 15 м².

1.17. Склад для збереження довгомірних пиломатеріалів і металів, фанери й інших матеріалів варто розташовувати поруч із приміщенням, де проводяться роботи з деревиною, у торцевій частині будинку з одним виходом безпосередньо назовні і другим – у сусідню майстерню.

1.18. Двері, сходи і коридор повинні бути улаштовані відповідно до вимог будівельних і протипожежних правил і норм. Проїзди і проходи усередині майстерні повинні мати ясно позначені габарити, обкреслені білими лініями чи знаками, що їх заміняють. Не дозволяється захарщення проходів, сход і коридорів.

1.19. Стіни і стелі повинні бути гладкими і покриті фарбами, що дозволяють легко робити вологе збирання приміщення (емульсійні і силікатні – для стель і підлог, масляні – для панелей і стін).

1.20. Усі санітарно-побутові приміщення і їхнє устаткування повинні бути справними і чистими. Підлоги після кожного навчального заняття прибираються вологим способом.

1.21. У майстернях установлюються 20% умивальників з гарячим водопостачанням і індивідуальними змішувачами, щітками, милом і рушниками чи іншими пристроями, що заміняють їх.

1.22. Майстерні забезпечуються доброякісною питною водою.

Температура питної води повинна бути не нижче $+8^{\circ}$ і не вище $+20^{\circ}\text{C}$. Обов'язкова установка питних фонтанчиків чи закритих бачків з фонтануючими насадками. Вода в баках повинна мінятися щодня. Біля питних баків необхідний пристрій приймачів для стоку води.

1.23. Майстерні забезпечуються необхідними для надання першої допомоги медичними і перев'язними матеріалами (аптечка), носилками і зафіксованою адресою і телефоном найближчої лікувальної установи, де може бути зроблена медична допомога.

1.24. Гардеробні для збереження верхнього одягу влаштовуються окремо від гардеробних для збереження домашнього одягу і спецодягу.

1.25. Спрямованість основного світлового потоку в навчальних приміщеннях повинна бути з лівої сторони від учня, а на робочих місцях в навчально-виробничих приміщеннях – відповідно до технологічних вимог.

1.26. Вікна й інші світлові прорізи забороняється захаращувати виробами, інструментом, матеріалами й іншими предметами.

1.27. Складання поблизу вікон матеріалів, виробів і інших предметів не повинне погіршувати природну освітленість майстерні.

1.28. Устаткування майстерень, як правило, повинне бути розміщене так, щоб воно не затемнювало робочу зону.

1.29. Скла вікон повинні очищатися від пилу і бруду не менш двох разів у рік, а в приміщеннях зі значним виділенням диму, пилу, кіптяви – у міру їхнього забруднення, але не менш чотирьох разів у рік.

1.30. До миття вікон будинків будь-якої поверховості забороняється залучати учнів навіть старших класів.

1.31. Скла в рамах повинні бути надійно укріплені, щоб виключити можливість випадання їхній з рам.

1.32. Саджати дерева треба на відстані потрібної висоти їх у дорослому стані від шкільного будинку, але не ближче 10 м, для того щоб крони дерев не заслоняли вікон; гілки зростаючих біля вікон будинку дерев необхідно підрізати щовесни.

1.33. Перегорілі лампи, ушкоджена арматура повинні замінюватися негайно. Зміна ламп, арматури, запобіжників, а також чищення світильників і приладів повинні вироблятися електромонтером. Виконання цих робіт не повинне доручатися учнем. У світильниках загального і місцевого висвітлення можуть застосовуватися тільки лампи тієї потужності, на яку світильники розраховані. Застосування відкритих

ламп забороняється. Висота світильників загального висвітлення повинна бути не менш 3 м від підлоги.

1.34. Вентиляція може бути природною, механічною чи змішаною і повинна забезпечити повітрообмін, температуру і стан повітряного середовища, передбачені санітарними нормами.

1.35. У майстернях по обробці металу і деревини вентиляція повинна забезпечувати повітрообмін $20 \text{ м}^3/\text{год}$ на 1 особу.

1.36. Проведення навчальних монтажних робіт з використанням м'яких припоїв (у тому числі і припоїв, що містять свинець: ПОС-40, ПОС-60), повинне строго відповідати „Основним вимогам до організації навчальних робіт, організації робочих місць учнів і заходів індивідуальної профілактики при пайці дрібних виробів сплавами, що містять свинець”.

1.37. Вентиляційні пристрої повинні бути завжди справними і знаходитися під постійним наглядом осіб, що відповідають за роботу вентиляції.

1.38. Опалення повинне забезпечувати рівномірну температуру, а також можливість регулювання ступеня нагрівання приміщення і незалежність включення і вимикання опалювальних секцій.

1.39. Оптимальна температура повітря в приміщеннях навчальних майстерень по обробці металу повинна бути $15-16^\circ\text{C}$, у майстернях по обробці деревини $14-15^\circ\text{C}$.

1.40. Навчальні майстерні незалежно від наявності вентиляційних пристроїв повинні мати у віконних прорізах фрамуги, що відкриваються, чи інші пристрої, що відкриваються, для провітрювання. Для відкривання і регулювання фрамуг повинні бути зручні пристосування, керовані з підлоги.

1.41. Складування матеріалів і деталей повинне виконуватися на спеціальних місцях таким чином, щоб вони не захащували проходів і вільного обслуговування. Висота складування матеріалів, заготівель не повинна бути більш 1 м. При складуванні повинна бути забезпечена стійкість складених предметів і виключена можливість падіння заготівель, деталей чи матеріалів. З цією метою застосовуються спеціальні пристосування, стійки, прокладки, підкладки, упори і т.д.

1.42. Встановлюване устаткування може бути пущене в експлуатацію лише із санкції технічної інспекції й органів управління освіти з оформленням відповідного акта.

1.43. Передачі (ремінні, ланцюгові, фрикційні, зубчасті й ін.) повинні бути забезпечені надійними і зручними в експлуатації запобіж-

ними огороженнями.

1.44. Передачі, що знаходяться усередині устаткування й агрегатів, повинні бути закриті з усіх боків. Доступ до них повинний здійснюватися пристроями типу, що відкривається, (кришки, дверцята і т.п.), а не знімного типу.

1.45. Подавальні валики і подібні пристрої повинні бути забезпечені пристосуваннями, що виключають можливість захоплення одягу і пальців працюючого.

1.46. Устаткування і механізми навчальних майстерень повинні мати тільки індивідуальні приводи. Передача руху до устаткування трансмісіями в навчальних майстернях не дозволяється.

1.47. Оброблювані деталі, що рухаються чи обертаються, вироб, що виступають за габарити устаткування, повинні бути обгороджені і мати стійкі підтримуючі пристосування.

1.48. Усе верстатне устаткування, призначене для обробки крихких металів, повинне мати пристосування для захисту працюючого на ньому від поранення стружкою і частками матеріалу, що відлітають. При обробці матеріалів з утворенням стружки верстати повинні бути обладнані стружколомами, фрезерні верстати для захисту від стружки повинні мати надійні щитки і ширми. Стругальні верстати забезпечуються стружкозбірниками.

1.49. Устаткування слід фарбувати у світлі тони одного кольору (зелений). Місця, що підлягають огороженню, – у червоний колір, що різко виділяється при знятому огороженні.

1.50. Справність і стан устаткування і його огорожень повинні перевірятися до початку роботи вчителем праці. Робота на несправному устаткуванні забороняється.

1.51. Пуск і зупинка устаткування і механізмів повинні бути безпечні, а пускові пристрої зручні в користуванні.

1.52. Пускові пристосування повинні забезпечувати швидкість і плавність включення з робочого місця і повинні бути позбавлені можливості мимовільного включення. Наявність декількох місць пуску забороняється.

1.53. Поблизу робочого місця вчителя повинний бути рубильник (кнопка „Стоп”) відключення всього устаткування навчальної майстерні.

1.54. Розташування органів керування (рукоятки, маховички, кнопки) повинне бути зручним, безпечним для працюючих на даному устаткуванні.

1.55. Кнопки вмикання будь-якого устаткування повинні бути поглиблені на 3 – 5 мм, а кнопки вимикання повинні виступати над панеллю не менш чим на 3 мм і мати добре видимий напис „Стоп”. Колір кнопки вимикання – червоний.

1.56. Контакти повинні бути захищені від попадання пилу, стружки, емульсій, олій, використовуваних при роботі.

1.57. Збирання стружок, обрізків, пилу з устаткування проводиться тільки за допомогою гачків, щіток, віників і т.п. при виключеному устаткуванні. Без застосування зазначених пристосувань збирання забороняється.

1.58. Застосування стиснутого повітря для здування обпилювань і стружок не допускається.

1.59. Змащення всіх частин устаткування повинні вироблятися ретельно і систематично відповідно до наявної інструкції при виключеному устаткуванні.

1.60. Ремонт устаткування під час його роботи забороняється.

1.61. Перед ремонтом устаткування повинне бути відключене від мережі і приведено в такий стан, при якому жодна його частина чи вузол не могли б самостійно почати рухатися. Приводні реміні повинні бути зняті зі шківів, під пускові педалі підставлені підкладки.

1.62. Частини, що знімаються, повинні бути розміщені на заздалегідь підготовлених місцях, міцно і стійко покладені з застосуванням підкладок, круглі деталі - із застосуванням упорів.

1.63. Для виконання ремонтних робіт між знятими деталями і устаткуванням залишаються вільні проходи і робочі площі.

1.64. Робоче місце учня повинне бути організоване так, щоб попередити всяку можливість нещасного випадку.

1.65. Кожне робоче місце повинне бути обладнане сидіннями (приставними, висувними чи відкидними), якими учні можуть користатися для відпочинку і виконання окремих операцій при виконанні нової роботи.

1.66. Робочі місця повинні бути обладнані спеціальними пристосуваннями: тумбочками, висувними шухлядами, шафами, інструментальними чи полками стелажами для збереження інструменту, захисних окулярів, креслень і т.п.; збережені на стелажах заготівлі, інструмент не повинні виступати за межі робочої площі стелажа.

1.67. Забороняється захащення робочих місць і проходів матеріалами, заготівлями, деталями і відходами виробництва. Перебування на робочому місці предметів, не потрібних для виконання роботи, за-

бороняється.

1.68. Вчитель трудового навчання зобов'язаний:

- забезпечити учнів справним інструментом;
- стежити за тим, щоб інструмент був правильно заточений;
- стежити за правильним виконанням трудових прийомів.

1.69. Інструмент повинний знаходитися в спеціальних шухлядах, шафах, столиках біля устаткування, а в тих випадках, де це передбачено конструкцією машини,— усередині неї.

1.70. Лещата на верстатах установлюються на відстані не менш 1 м між їхніми осями. Ширина верстата повинна бути не менш 0,75 м. Для захисту учнів від осколків, що відлітають, повинні бути встановлені щити (із сітки з осередками не більш 3 мм) висотою не менш 1 м.

1.71. Лещата повинні забезпечувати надійне кріплення заготовок; губки лещат повинні мати неспрацьовану насічку.

1.72. Відстані між верстатами повинні відповідати нормам.

1.73. Учні, що допускаються до ремонту і заточування інструмента, повинні бути попередньо проінструктовані. Первісні роботи проводяться під спостереженням майстра, чи інструктора вчителя праці.

1.74. Молотки, кувалди повинні мати опуклу поверхню бойка, гладку, не збиту, без задирок, вибоїв, тріщин, мати міцні рукоятки.

1.75. Ручки молотків, кувалд виготовляються з твердих і міцних порід деревини (клен, дуб, береза й ін.). Застосування ручок з м'яких порід дерева (ялина, сосна) забороняється.

1.76. Ручки молотків і кувалд повинні бути рівними, овального перетину, зі стовщеннями до їх вільних кінців. Поверхня ручок повинна бути гладкої, рівно зачищеної, без тріщин, задирок і сучків.

1.77. На хвостовики напилків, стамесок, доліт, викруток, пил повинний бути міцно насажені ручки, стягнуті металевими кільцями, що запобігають розколювання.

1.78. Довжина ручок повинна відповідати розмірам інструмента.

1.79. При роботах зубилом і крейцмейселем для захисту очей учня від осколків, що відлітають, повинні застосовуватися захисні окуляри. Вчитель зобов'язаний стежити за їхнім обов'язковим застосуванням.

1.80. Пилки (ножівки, поперечні, лучкові й ін.) повинні бути правильно розведені і гарно заточені. Ручки пил повинний бути міцно закріплені, гладко зачищені.

1.81. Лучкові пилки повинні мати міцний верстат, що забезпечує надійний натяг полотна і необхідне його обертання.

1.82. Стругальний інструмент для обробки деревини (шерхебелі, рубанки, фуганки і т.п.) повинний мати гладкі, рівно зачищені колодки. Задній кінець колодки, рубанка, шерхебеля у верхній свої частини повинний бути закруглений. Рукоятки колодок повинні бути гладкими. Залозки стругального інструмента повинні бути правильно заточені, міцно і щільно пригнані до дерев'яних колодок і не повинні мати вибоїв, тріщин і задирок.

1.83. Гайкові ключі повинні відповідати розмірам гайок і голівок болтів і не повинні мати тріщин, забоїв і задирок. Забороняється на-рошувати ключі контрключами, трубами і т.д.

1.84. Розвідні ключі не повинні мати люфту в рухомих частинах. Робочі грані губок ключів повинні бути рівнобічні між собою.

1.85. Учнім під час трудового навчання видаються бавовняні халати чи фартухи, рукавиці, захисні окуляри.

1.86. Допуск вчителя і учнів до роботи без спецодягу і запобіжних пристосувань забороняється.

1.87. Розмір і модель спецодягу учнів повинні виключати можливість захоплювання її частинами верстатів, що рухаються, і оброблюваними деталями. Не повинно бути кінців, що звисають чи розвиваються, (краватки, косинки, фартухи, тасьми). Одяг повинний наглухо застібатися, кінці косинок, хусток, тасьм, що звисають, повинні бути підібрані, манжети рукавів повинні щільно охоплювати руки біля кистей.

1.88. Доручаючи яку-небудь роботу учням, учитель, крім ознайомлення учня з технологією процесу, пристроєм машин, верстата й інших умов роботи, зобов'язаний проінструктувати про заходи безпеки при даній роботі, розповісти про призначення запобіжних пристроїв устаткування, безпечні методи роботи, підготовку і прибирання робочого місця, правила особистої гігієни. Ці знання періодично перевіряються, закріплюються.

1.89. Жоден учень не може бути допущений до практичної роботи, а також до самостійної роботи й обслуговування будь-якого устаткування без відповідного навчання роботі на верстаті, належної перевірки знань з техніки безпеки в межах навчальної програми, правил і інструкцій з техніки безпеки.

1.90. Проведення інструктажу учнів з охорони праці повинне бути відповідно оформлене.

1.91. Робоче місце вчителя, що включає кафедру, верстат і класну дошку, доцільно розташувати недалеко від входу.

1.92. Класна дошка і місце вчителя повинні бути добре видні з кожного робочого місця.

1.93. Відстань між слюсарними верстатами повинне бути не менше 80 см, а між рядами (проходи уздовж майстерні) – не менше 100 см.

1.94. Від верстатів верстати повинні стояти не менш ніж на 90 см.

1.95. Відстань між столярними верстатами, розташованими в ряд, повинне бути не менше 65 см, а між рядами – не менше 70 см.

1.96. Механічне устаткування варто розташовувати ближче до робочого місця вчителя. Токарні і фрезерні верстати встановлюються біля вікон майстерні на відстані 40-50 см від стіни.

1.97. Заточувальний верстат установлюється можливо далі від інших верстатів.

1.98. Циркулярну пилку і фугувальний верстат варто установлювати в допоміжному приміщенні так, щоб попереду, а також уздовж них залишалось досить вільного місця, не менш ніж по 2 м, для пересування матеріалу, що розпилюється.

1.99. Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення працівником вимог щодо охорони праці, передбачених даною інструкцією, розглядається як порушення трудової дисципліни згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Прийти на робоче місце за 10 хвилин до початку уроку. При незадовільному стані здоров'я треба повідомити заступника директора школи з навчально-виховної роботи і звернутись до лікувально-профілактичного закладу.

2.2. Одягти спецодяг, привести його у належний стан так, щоб було зручно і безпечно працювати, одяг застібнути. Взуття повинне бути на низьких підборах .

2.3. Перевірити наявність, справність і готовність до використання засобів індивідуального захисту: захисні окуляри, рукавиці.

2.4. Підготувати інструмент, пристосування, матеріали для роботи, додаткові засоби захисту і перевірити їхню справність. Зовнішнім оглядом переконатися:

- у надійності кріплення всіх нарізних сполучень;
- у легкості й плавності руху всіх ходових частин;

– у справності струмоведучого шлангового кабелю і захисного заземлення.

2.5. Переконалися, що в приміщенні немає легкозаймистих матеріалів, рідин.

2.6. Оглянути учнівські робочі місця.

2.7. З допомогою чергових учнів підготувати і розташувати інструмент, устаткування та матеріали на робочих місцях так, щоб вони не заважали в роботі.

2.8. Перевірити міцність механічного закриття огорожень рухомих частин і електрообладнання.

2.9. Відрегулювати місцеве освітлення верстатів так, щоб робоча зона була досить освітлена і світло не сліпило очі. Якщо потрібно, протерти арматуру й світильник.

2.10. Змастити при потребі верстати; при змащенні користуватися тільки відповідними пристосуваннями.

2.11. Приготувати гачок для видалення стружки.

2.12. Оглянути верстати і перевірити їх справність на холостому ході та на низьких обертах, при цьому відійти трохи убік від небезпечної зони. При цьому перевірити:

- справність органів керування (механізмів головного руху, подачі, пуску, зупинки руху тощо);

- справність системи змащення й охолодження (переконалися в тому, що змащення й охолоджувальна рідина подаються нормально й безперебійно);

- справність фіксації важелів вмикання й вимикання (переконалися у неможливості мимовільного перемикавання з холостого ходу на робочий);

- чи немає заїдань або зайвої слабини в частинах верстата, що рухаються, особливо в шпинделі, у поздовжніх і поперечних ковзанках супорта;

- підготовлений для обробки матеріал на відсутність у ньому таких вад і недоліків, що можуть привести до поломки верстата або травмування, а також — до браку в роботі.

2.13. Перевірити технічний стан кожного верстата, справність інструменту й пристосувань, безпеку електроприводу верстатів.

2.14. Виявлені несправності ліквідувати, а якщо це неможливо, несправний верстат під час уроку не використовувати.

2.15. Не допускати до проведення навчальних занять або робіт

учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

3. Вимоги безпеки під час роботи

- 3.1. Забезпечити постійний контроль за роботою кожного учня.
- 3.2. Не дозволяти учням переходити з одного робочого місця на друге.
- 3.3. Уважно стежити за роботою обладнання і його станом.
- 3.4. Установити і надійно закріпити різальний інструмент й оброблювану деталь.
- 3.5. Дотримувати протягом роботи на верстаті та під час його технічного обслуговування вимоги інструкції з його експлуатації або іншого документа, що його замінює (технічний опис, підручник тощо), а при виконанні обробки деталей – технологічних карт і умов.
- 3.6. Перевірити, щоб оброблювана деталь не виступала за межі верстата.
- 3.7. Стояти збоку руху оброблюваного матеріалу при обробці великих за розміром деталей.
- 3.8. Бути уважним і обережним наприкінці обробки деталі на верстаті. При виході свердла з матеріалу заготовки зменшити його подачу.
- 3.9. Надягати захисні окуляри під час зачищення поверхонь деталей.
- 3.10. Зачищати деталі на верстаті напилком чи шкуркою, прикріпленими до твердої оправы. При роботі тримати рукоятку оправы лівою рукою.
- 3.11. Користуватися захисними мазями й пастами для змазування рук при застосуванні охолодження емульсією, оліями, скипидаром і гасом.
- 3.12. Застосовувати захисні пристрої при обробці металів, що дають стружку, а також при дробленні сталевих стружки при обробці: спеціальні стружковідвідники, прозорі екрани для захисту обличчя.
- 3.13. Застосовувати різці зі спеціальними стружкозламними пристроями при обробці в'язких металів, що дають суцільну стружку.
- 3.14. Остерігатися намотування стружки на оброблюваний предмет або різець і не направляти її на себе. Користуватися стружкозламувачем.
- 3.15. Застосовувати спеціальні щітки й обтиральний матеріал для протирання устаткування. Зберігати використані обтиральні матеріали

у спеціальних металевих шухлядах із кришками.

3.16. Зупинити верстат і вимикати електродвигун при:

- відлученні від верстата навіть на короткий час;
- тимчасовому припиненні роботи;
- прибиранні, змащенні, чищенні верстата;
- виявленні несправності в устаткуванні;
- підтягуванні болтів, гайок та інших сполучних деталей верстата;
- розміщенні, вимірі та зніманні деталі;
- перевірці чи зачищенні крайки різця, що ріже;
- знятті й надяганні ременів на шківи верстата.

3.17. Застосовувати для укладання деталей, що оброблюються, належні пристосування.

3.18. Не захарашувати проходів і робочих місць готовою продукцією, матеріалами й відходами. Забраковані деталі й відходи складати тільки на спеціально відведене місце.

3.19. Укласти інструмент на призначені для нього місця при короткочасних перервах у роботі.

3.20. Вмикати і вимикати електрообладнання сухими руками.

3.21. При тривалому перебуванні в скованій позі в перервах виконувати рекомендовані фізкультурні вправи, а при безупинній роботі — влаштовувати перерви в роботі.

3.22. Постійно стежити за справним і безпечним станом інструменту, пристосувань, матеріалу й виробів; під час роботи з ними приділяти увагу вимогам безпеки праці.

3.23. Під час виконання слюсарних операцій на верстаті міцно закріплювати оброблювану деталь у лещатах або у затисках. Важіль лещат опускати плавно, щоб не одержати травму рук.

3.24. Не нахилятися до інструмента, що наточується, для спостереження за ходом заточення.

3.25. При користуванні гайковим ключем остерігатися його зриву, правильно накладати ключ на гайку і не повертати їм гайку ривком.

3.26. Під час роботи:

- не працювати на верстаті в рукавицях, а також із забинтованими пальцями без гумових напальчників;
- не тримати пальці рук біля патрону, бо це може привести до їх травми;

- не торкатися працюючих частин верстата;
- не перевіряти пальцями якість поверхні, що обпилюється;
- робити вимір оброблюваних деталей і знімати їх тільки після зупинки верстата;
- розбирати і регулювати інструмент, що ріже, після від'єднання верстата від живильної мережі;
- не підтримувати руками незакріплену деталь при обробці;
- зупиняти або гальмувати вимкнені робочі частини верстату тільки після його повної зупинки;
- не нахиляти голову близько до рухомих частин чи різального інструменту;
- не передавати й не приймати предмети через обертові частини верстата;
- не випускати з-під різця довгу стружку;
- не знаходитись у площині обертання абразивного кола при заточуванні різального інструменту.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Зупинити верстат і вимкнути їх.
- 4.2. Упорядкувати робочі місця: прибрати відходи, очистити верстат і столи від забруднення, акуратно скласти деталі й заготовки.
- 4.3. Прибрати інструмент, пристосування у відведені для них місця. Навести чистоту й порядок у шафі для інструменту.
- 4.4. Вимити обличчя й руки теплою водою з милом.
- 4.5. Після закінчення робочого часу не затримуватися у майстерні.
- 4.6. Особисто повідомити керівника навчального закладу про виявлені недоліки у процесі роботи.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. При виявленні несправності системи опалення чи водопостачання негайно повідомити керівника навчального закладу.
- 5.2. У разі виникнення будь-якої аварійної ситуації безпосередньо на робочому місці, при небезпеці для людей тощо негайно повідомити керівника навчального закладу.
- 5.3. У випадку відключення електроенергії слід терміново вимкнути все електрообладнання, яке знаходиться в роботі, підключення його можна виконувати тільки після того, як напруга електромережі

буде відповідати нормам.

5.4. При потраплянні людини під напругу треба негайно вимкнути електроживлення верстатів чи ділянки, звільнити людину від впливу електричного струму, надати першу допомогу.

5.5. У разі несправності устаткування або при сумнівах у його справності й небезпечності необхідно:

- припинити роботу, виконувані операції;
- вимкнути працюючі машини, зняти з них електроживлення;
- усунути несправність чи локалізувати її, не порушуючи при цьому вимог охорони праці.

5.6. У разі виникнення нещасного випадку і травмування людей треба:

- повідомити про нещасний випадок директора школи;
- звільнити потерпілого від дій травмуючого фактора;
- визначити його стан, щоб вирішити, яка потребується допомога – у першу чергу – чи є загроза життю і чи є потреба негайного проведення штучного дихання й масажу серця, при проведенні штучного дихання і закритого масажу серця не припиняти цих дій до появи самостійного дихання і серцевої діяльності у потерпілого до прибуття медичних фахівців; смерть потерпілого можуть встановити тільки вони;

- залучити для цих дій осіб, що можуть знаходитись поблизу для спільного надання допомоги й виклику медичної допомоги;

- при прибутті медичних фахівців надавати потрібну їм допомогу;

- якщо потерпілий зможе самостійно йти до лікувально-профілактичного закладу або у медпункт – супроводити його, бо в цей час його стан може раптово погіршитись;

- якщо це можливо, намагатися зберегти предмети й обставини, за яких скоївся нещасний випадок; при неможливості цього – запам'ятати суттєві факти та обставини;

- при розслідуванні нещасного випадку за потребою повідомити про всі обставини його скоєння.

5.7. У випадку одержання травми (порізу):

- Чисто з милом помити руки.
- Рану не промивати водою.
- Очистити рану механічно, використовуючи стерильну марлю.
- Обробити рану йодною спиртовою настояю.

– Звернутись до медсестри, якщо неможливо надати собі першу допомогу.

5.8. У випадку пожежі:

- викликати пожежну команду за телефоном 01;
- негайно повідомити керівника навчального закладу;
- приступити до евакуації дітей згідно з планом;
- приступити до гасіння пожежі наявними засобами пожежегасіння.

Інструкція з охорони праці

для вчителя трудового навчання

під час сільськогосподарських робіт

1. Загальні положення

1.1. Дія даної інструкції поширюється на вчителів трудового навчання, які проводять заняття з розділу „Сільськогосподарські роботи”.

1.2. На посаду вчителя трудового навчання приймаються повнолітні особи, які мають відповідну педагогічну освіту, пройшли медогляд, навчання і перевірку знань з охорони праці (проходять навчання з охорони праці з атестацією один раз на три роки). Прийом на роботу і звільнення здійснюється відділом освіти за поданням керівника навчального закладу .

1.3. Режим роботи вчителя визначається розкладом уроків.

1.4. Вчитель трудового навчання планує, забезпечує навчання, виховання і розвиток учнів, умови для засвоєння ними навчальної програми на рівні державних стандартів освіти.

1.5. Особисто відповідає за збереження життя і здоров'я учнів під час проведення занять. Розробляє інструкції з охорони праці учнів, інструктує учнів. Проведення інструктажів реєструється в журналі. Вчитель створює умови для безпечного проведення уроків трудового навчання.

1.6. Під час проведення трудового навчання і практичних робіт всі учні повинні вміти користуватися засобами індивідуального захисту залежно від виду робіт (в полі, на ділянці, в саду).

1.7. Час перенесення вантажів учнями має становити не більш як 1/3 робочого часу в разі максимальної маси вантажу, що переноситься відповідно до ДНАОП 0.03-3.29-96 „Граничні норми підймання і переміщення вантажів неповнолітніми”.

1.8. Максимальна маса вантажу для школярів: 11-12 років – до 4 кг, 13-14 років – до 5 кг, 15 років: хлопчики – 12 кг, дівчатка – 6,0 кг, 16 років відповідно 14 і 7 кг і 17 років – 17,0 і 8.0 кг.

1.9. Діти 8-9 років користуються 4-літровими лійками, але з відміткою на 1,5 л менше, ніж для дітей 11-13 років.

1.10. Маса граблів, щіток, мітел, лопат не повинна перевищувати 400-600 г для дітей молодшого шкільного віку, для середнього віку не повинна бути більшою за 6-8 кг і для старшого віку – більше 12-16 кг.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Під час визначення видів робіт для учнів керуватися ДНА-ОП 0.03-8.07-94 „Перелік важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх”. Учні не допускати до робіт всередині теплиць та до робіт із транспортування, готування та застосування отрутохімікатів.

2.2. Перевірити інструменти, інвентар, який буде використовуватись під час виконання сільськогосподарських робіт, на відповідність його вимогам охорони праці.

2.3. До виконання сільськогосподарських робіт під час трудового навчання й літніх практичних робіт допускати учнів, які пройшли медогляд відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій і не мають медичних протипоказань.

2.4. Початок роботи встановити залежно від конкретних умов, щоб робота проходила в години найменшої інсоляції. Зміну в розкладі уроків у випадку необхідності погодити із заступником директора школи з навчально-виховної роботи.

2.5. Учні забезпечити доброякісною питною водою, що відповідає санітарним вимогам. Заміняти воду, промивати й дезінфікувати баки треба щоденно.

2.6. Перевірити і приготувати для використання аптечку першої долікарської допомоги, яка повинна бути на місці роботи учнів.

2.7. Визначити види робіт, порядок навчання учнів безпечним прийомом їх виконання, перевірити знання учнів з питань безпеки праці й виробничої санітарії, пожежної безпеки й безпеки руху.

2.8. Провести вступну бесіду з метою пов'язати вивчений теоретичний матеріал з наступним трудовим навчанням і практичними роботами.

2.9. Навчити учнів безпечним прийомом праці, правилам користування ручним інвентарем для обробітку землі та засобами індивідуального захисту.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Уникати тривалого перебування учнів в одноманітній незручній позі, а також виконання однієї й тієї самої роботи. Тому їхню працю треба організовувати так, щоб окремі операції учні виконували по черзі.

3.2. Для відпочинку учнів під час перерви слід виділяти спеціальні місця, які захищені від дії прямих сонячних променів. Відстань

від місць відпочинку до місця роботи не повинна перевищувати 50 м.

3.3. Дозволяти зміну видів робіт або операцій з обов'язковим проведенням інструктажу з безпеки на робочому місці.

3.4. Забезпечити контроль за безпечними умовами праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки, а також за станом здоров'я учнів під час трудового навчання та практичних робіт.

3.5. Вимагати від учнів виконання вимог безпеки праці та пожежної безпеки, постійно стежити за застосуванням ними безпечних методів праці й використанням запобіжних і захисних засобів.

3.6. Під час екскурсії на сільськогосподарське підприємство провести з учнями вступний інструктаж, у процесі якого ознайомити їх з правилами поведінки на території сільськогосподарського підприємства, правилами безпеки під час обслуговування сільськогосподарських машин, верстатного обладнання, тварин, загальними правилами електробезпеки, пожежної безпеки, прийомами надання першої долікарської допомоги потерпілому.

3.7. Під час сівби зернових культур і соняшника потрібно встановити суворий контроль за учнями, щоб не допустити вживання насіння як їжі, тому що перед сівбою ці культури обробляють пестицидами та агрохімікатами.

3.8. Під час роботи з мінеральними добривами дотримуватись вимог безпеки і відповідних санітарно-гігієнічних умов праці. Забезпечити чіткий контроль за виконанням усіх робіт з мінеральними добривами.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Після закінчення сільськогосподарських робіт скласти у спеціально відведене місце (шафу) інвентар.

4.2. Забезпечити для учнів миття рук з милом.

4.3. Вияснити стан здоров'я учнів, у випадку виявлення погіршення стану здоров'я викликати медсестру.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Під час грози, зливи польові роботи потрібно припинити, а учнів відвести в безпечне місце.

5.2. У випадку одержання травми (порізу):

- Чисто з милом помити руки.
- Рану не промивати водою.

- Очистити рану механічно, використовуючи стерильну марлю.
- Обробити рану йодною спиртовою настояю.
- Звернутись до медсестри, якщо неможливо надати собі першу допомогу.

5.3. Терміново повідомити керівника та службу охорони праці навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учнем, організувати надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликати медпрацівника.

5.4. Взяти участь у розслідуванні нещасних випадків, пов'язаних з навчальним процесом, відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах.

5.5. Взяти участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

Інструкція з охорони праці *для вчителя трудового навчання* *під час роботи з тканинами*

1. Загальні положення

1.1. Дія даної інструкції поширюється на вчителів трудового навчання, які проводять заняття з розділу „Обробка тканин”.

1.2. На посаду вчителя трудового навчання приймаються повнолітні особи, які мають відповідну педагогічну освіту, пройшли медогляд, навчання і перевірку знань з охорони праці. Прийом на роботу і звільнення здійснюється відділом освіти за поданням директора школи.

1.3. Заняття з трудового навчання проводиться у спеціально обладнаному приміщенні.

1.4. Режим роботи вчителя визначається розкладом уроків.

1.5. Вчитель трудового навчання планує, забезпечує навчання, виховання і розвиток учнів, умови для засвоєння ними навчальної програми на рівні державних стандартів освіти.

1.6. Особисто відповідає за збереження життя і здоров'я учнів під час проведення занять. Розробляє інструкції з охорони праці учнів, інструктує учнів. Проведення інструктажів реєструється в журналі. Вчитель створює умови для безпечного проведення уроків трудового навчання.

1.7. Небезпечні і шкідливі фактори:

- можливість ураження електричним струмом при використанні несправних електричних швейних машинок;
- робота з праскою;
- робота з голками, ножицями, шпильками.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перевірити стан приладдя, яке буде використовуватись: голки і шпильки повинні бути без іржі, ножиці із зімкнутими лезами.

2.2. Перевірити стан заземлення електричних швейних машинок.

2.3. Перевірити готовність учні з до уроку: волосся повинно бути підібране під косинку, кінці одягу не повинні звисати.

2.4. Перевірити наявність термоізоляційної підставки для праски.

2.5. Провести цільовий інструктаж учнів.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Забезпечити постійний контроль за роботою кожного учня.

3.2. Стежити за дотриманням учнями правил безпечної роботи з голками, ножицями.

3.3. Дозволяти вмикати в мережу швейні машинки тільки після перевірки готовності учнів до роботи.

3.4. Постійно стежити за правильністю користування електричною праскою.

3.5. Не дозволяти учням переходити з одного робочого місця на друге.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Перевірити якість прибирання робочих місць.

4.2. Переконайтесь в тому, що всі швейні машинки і електричні праски вимкнуті з мережі.

4.3. Перевірити наявність і правильність зберігання швейного приладдя.

4.4. Забезпечити організований вихід учнів з кабінету.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У випадку виявлення запаху горілого матеріалу негайно вимкнути швейні машинки і праски з мережі, в'яснити причину появи запаху, повідомити про це керівника навчального закладу.

5.2. У випадку пожежі:

- викликати пожежну частину за телефоном 01;
- негайно повідомити керівника навчального закладу про пожежу,
- забезпечити евакуацію дітей з приміщень відповідно до плану;
- приступити до гасіння пожежі наявними первинними засобами пожежегасіння.

5.3. У випадку травмування учнів:

- негайно повідомити про випадок керівника навчального закладу;
- надати першу допомогу потерпілим:

— викликати медсестру, а при потребі - швидку медичну допомогу за телефоном 03.

5.4. При виявленні несправності системи опалення чи водопостачання негайно повідомити керівника навчального закладу.

Інструкція з охорони праці

для вчителя трудового навчання

при роботі з харчовими продуктами

1 . Загальні положення

1.1. Дія даної інструкції поширюється на вчителів трудового навчання, які проводять заняття з розділу „Обробка харчових продуктів”.

1.2. На посаду вчителя трудового навчання приймаються повнолітні особи, які мають відповідну педагогічну освіту, пройшли медогляд, навчання і перевірку знань з охорони праці. Прийняття на роботу і звільнення здійснюється відділом освіти за поданням директора школи.

1.3. Заняття з трудового навчання проводяться у спеціально обладнаному приміщенні.

1.4. Режим роботи вчителя визначається розкладом уроків.

1.5. Вчитель трудового навчання планує, забезпечує навчання, виховання і розвиток учнів, умови для засвоєння ними навчальної програми на рівні державних стандартів освіти. Особисто відповідає за збереження життя і здоров'я учнів під час проведення занять. Розробляє інструкції з охорони праці для учнів, інструктує учнів. Проведений інструктаж реєструється в журналі обліку інструктажів. Створює умови для безпечного проведення уроків трудового навчання.

1.6. Небезпечні і шкідливі фактори: можливість ураження електричним струмом при неправильному користуванні електричною плитою, робота з гарячими рідинами.

1.7. Вчитель трудового навчання, доручаючи будь-яку роботу учневі, крім ознайомлення учня з технологією процесу та умовами роботи, зобов'язаний проінструктувати його з питань охорони праці, розповісти про призначення запобіжних пристроїв, безпечні методи роботи, підготовку і прибирання робочого місця, правила особистої гігієни. Ці знання періодично перевіряються.

1.8. На учнів поширюються всі встановлені законодавством правила про працю неповнолітніх, про техніку безпеки і охорону праці.

1.9. До трудового навчання учнів допускаються тільки ті вчителі, які пройшли навчання і перевірку знань з питань охорони праці у встановленому порядку.

1.10. Проведення інструктажу учнів оформляється в журналі реєстрації інструктажів а охорони праці, класному журналі.

1.11. Про кожний нещасний випадок, що трапився в майстерні, порушення вимог інструкції з охорони праці вчитель негайно повідомляє директора школи особисто.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Добре провітрити приміщення, увімкнути вентиляцію.

2.2. Перевірити справність шнурів живлення електричних плиток.

2.3. Перевірити справність вилок на шнурів живлення і корпусів розеток.

2.4. Перевірити наявність термостійких підставок для плиток.

2.5. Перевірити справність кухонного приладдя.

2.6. Провести цільовий інструктаж з охорони праці для учнів.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Стежити за правильністю користування електричними плитками: штепсельна вилка повинна щільно входити в гнізда штепсельної розетки.

3.2. При користуванні ріжучими інструментами дотримуватись максимальної обережності. Стежити за тим, щоб учні чистили картоплю жолобковим ножом, рибу – скребком, м'ясо проштовхували в м'ясорубку дерев'яною паличкою; нарізували хліб, овочі на кухонних дошках.

3.3. При роботі з гарячими рідинами стежити, щоб при закипанні вміст посудини не виливався через краї, кришки гарячої посудини брати рушником і відкривати від себе.

3.4. Підтримувати високу дисципліну праці, злагодженість дій учнів.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Перевірити якість прибирання робочих місць.

4.2. Переконались у тому, що всі електричні плитки вимкнуті з мережі.

4.3. Перевірити наявність і правильність зберігання кухонного приладдя.

4.4. Забезпечити організований вихід учнів з кабінету.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У випадку виявлення запаху горілої електропроводки негайно вимкнути електричні плити з мережі, вияснити причину появи запаху, повідомити про це керівника навчального закладу.

5.2. У випадку пожежі:

- викликати пожежну частину за телефоном 01;
- негайно повідомити керівника навчального закладу про пожежу;
- забезпечити евакуацію дітей з приміщень відповідно до плану;
- приступити до гасіння пожежі наявними первинними засобами.

5.3. У випадку травмування учнів:

- негайно повідомити про випадок керівника навчального закладу;
- надати першу допомогу потерпілим;
- викликати медсестру, а при потребі - швидку медичну допомогу за телефоном 03.

5.4. При виявленні несправності системи опалення чи водопостачання негайно повідомити керівника навчального закладу.

5.5. У випадку надзвичайних ситуацій діяти згідно з вимогами інструкції № І-НС.

Інструкція з охорони праці *для вчителя фізичної культури* *під час занять гімнастикою*

1 . Загальні положення

1.1. Дана інструкція діє для вчителя фізкультури, який проводить урок фізкультури (гімнастика) у спортивній залі.

1.2. Учня можна займатись на гімнастичних снарядах тільки в присутності вчителя.

1.3. Під час розучування і виконання складних гімнастичних вправ застосовувати відповідні методи і способи страхування.

1.4. Усі спортивні снаряди та обладнання в спортзалі повинні бути цілком справними і надійно закріпленими. Надійність встановлення і результати випробувань інвентаря мають бути зафіксовані у спеціальному журналі.

1.5. Гімнастичні прилади не повинні мати у складальних одиницях і з'єднаннях люфтів, коливань, прогинів; деталі кріплення повинні бути надійно закручені. Жердини брусів потрібно перевіряти по всій довжині: якщо виявиться тріщина, жердину необхідно замінити.

1.6. Гриф перекладини перед виконанням вправ і після їх закінчення треба протирати сухою ганчіркою і зачищати шкуркою. Пластики для кріплення гаків розтяжок повинні бути щільно пригвинченими до підлоги і зарівнені у рівень з підлогою.

1.7. Гімнастична колода не повинна мати тріщин і задирок, помітного викривлення.

1.8. Опори гімнастичного козла повинні бути міцно закріплені в коробці корпусу. При висуванні ноги козла повинні вільно встановлюватися і міцно закріплюватися в заданому положенні.

1.9. Гімнастичні мати повинні впритул укладатися навколо гімнастичного снаряда так, щоб вони перекривали площу зіскоку або передбачуваного падіння.

1.10. Місток гімнастичний повинен бути підбитий гумою, щоб запобігти ковзанню під час відштовхування.

1.11. М'ячі набивні використовують за номерами відповідно до віку і фізичної підготовки учнів.

1.12. Розмістити обладнання треба так, щоб навколо кожного гімнастичного снаряду була безпечна зона.

1.13. Робочу поверхню перекладини і брусів треба регулярно

очищати, щоб вона була гладкою і без іржі.

1.14. Проводити заняття із застосуванням несправного обладнання, без спортивного одягу забороняється.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перевірити надійність кріплення гімнастичних знарядь. Пояснити учням, де можуть бути зриви і що потрібно зробити у разі невдалого виконання вправи.

2.2. Пояснити і показати техніку виконання вправи, правильність вибору місця для страхування.

2.3. Враховувати індивідуальні особливості учнів під час індивідуального чи групового страхування.

2.4. Провести інструктаж учнів з техніки безпеки.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Стежити за дотриманням учнями вимог техніки безпеки під час виконання гімнастичних вправ.

3.2. Вибирати правильні способи і прийоми страхування та допомоги, враховуючи характер вправ, рівень фізичної та технічної підготовленості учня.

3.3. Під час виконання вправ потоком (один за одним) витримувати достатні інтервали.

3.4. Під час занять на паралельних брусах ширину жердин встановлювати залежно від індивідуальних даних учня, ширина повинна приблизно дорівнювати довжині передпліччя.

3.5. Змінюючи висоту брусів, послабивши гвинти, піднімайте одночасно обидва кінці кожної жердини; висовуйте ніжки в стрибкових приладах по черзі з кожного боку, нахиливши прилад.

3.6. Підіймаючи або опускаючи жердини брусів, тримайтесь за жердину, а не за її металеву опору. Щоразу перед виконанням вправи перевіряйте, чи закріплені стопорні гвинти.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Перевірити самопочуття учнів.

4.2. Прибрати спортивні прилади.

4.3. Організовано вивести дітей зі спортивної зали.

4.4. Провітрити приміщення. Ретельно помити руки з милом.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У випадку одержання травми учнем надати йому першу допомогу, повідомити керівника навчального закладу, медсестру. В разі необхідності викликати швидку медичку допомогу за телефоном 03.

5.2. У випадку виникнення надзвичайних ситуацій діяти згідно інструкції № І-НС.

Інструкція з охорони праці

для вчителя фізичної культури

під час занять легкою атлетикою

1 . Загальні положення

1.1. Дана інструкція діє для вчителя фізкультури, який проводить урок фізкультури з легкої атлетики на відкритому спортивному майданчику.

1.2. Відкриті спортивні майданчики повинні бути розміщені в спортивній зоні на відстані не менше як на 10 м від навчального корпусу.

1.3. Спортивна зона пришкольньої ділянки повинна мати огорожу за периметром заввишки 0,5-0,8 м. Дозволяється як огорожу використовувати кущі з неотруйними, неколючими і незапиленими плодами.

1.4. Ігрові майданчики повинні бути встановлених розмірів, рівними, очищеними від сторонніх предметів. Майданчики не можна огорожувати канавами, влаштовувати дерев'яні або цегляні бровки. Не менше ніж на 2 м від майданчика не повинно бути дерев, стовпів, парканів та інших предметів, що можуть спричинити травму .

1.5. Бігові доріжки повинні бути спеціально обладнаними, не мати горбів, ям, слизького ґрунту. Доріжка повинна продовжуватися не менше 15 м за фінішну позначку.

1.6. Ями для стрибків повинні бути заповнені піском, розпушеним на глибину 20-30 см. Пісок повинен бути чистим, ґрунт – розрівняним.

1.7. Місця, призначені для метання спортивних снарядів, розміщуються на такій місцевості, яка добре проглядається на значній відстані від громадських місць (тротуарів, доріг, дитячих майданчиків).

1.8. Під час сильного вітру, низької температури і підвищеної вологості треба збільшувати час, відведений на розминку перед виконанням легкоатлетичних вправ.

1.9. Взуття учнів має бути на підошві, що виключає ковзання, щільно облягати ногу і не заважати кровообігу.

1.10. Під час проведення занять з метання не дозволяється перебувати в зоні кидка, перетинати цю зону. Перебуваючи поблизу зони метання, не можна повертатися спиною до напрямку об'єкта метання.

1.11. Забороняється виконувати довільні кидання, залишати без

нагляду спортивний інвентар для поштовхів і метання. Зберігати і переносити спортивний інвентар для метання треба в спеціальних укладках.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

- 2.1. Ретельно розпушити пісок у ямі для стрибків у довжину і висоту.
- 2.2. Перед метанням гранати, м'яча переконатись у відсутності людей у напрямку метання.
- 2.3. Граблі після розпушування піску покласти збоку зубцями вниз.
- 2.4. Перед метанням м'яча, гранати у мокру погоду витерти ганчірками.
- 2.5. Провести інструктаж учнів з техніки безпеки.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

- 3.1. Під час групового старту на короткі дистанції стежити за тим, щоб учні бігли тільки своєю доріжкою.
- 3.2. Не проводити стрибків на нерівному, пухкому і слизькому ґрунті.
- 3.3. Не дозволяти учням подавати кидком м'яч, гранату.
- 3.4. Стежити, щоб учні не переходили через місця, на яких проводяться заняття з метання, бігу, стрибків.
- 3.5. Не залишати граблі і лопати в ямах для стрибків.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Перевірити самопочуття учнів.
- 4.2. Зібрати зі спортивного майданчика спортивний інвентар, граблі, лопати.
- 4.3. Вивести школярів зі спортмайданчика до роздягальні.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. У разі отримання учнями травми надати першу допомогу потерпілому. Повідомити директора школи і викликати медсестру.
- 5.2. У разі отримання важких травм викликати швидку медичну допомогу за телефоном 03.
- 5.3. У випадку виникнення надзвичайних ситуацій діяти згідно інструкції № I-НС.

Інструкція з охорони праці

для вчителя фізичної культури

під час занять плаванням

1 . Загальні положення

1.1. Дана інструкція діє для вчителя фізкультури, який проводить заняття з плавання.

1.2. Купання учнів дозволяється організовувати тільки у плавальному басейні або у спеціально відведеному місці на водоймі, обмеженому сигнальними буями або прапорцями, у присутності медичного працівника, тренера, інструктора, вчителя.

1.3. Організацію купання і безпосередній контроль за його проведенням здійснює фахівець, призначений керівником навчального закладу, який повинен бути на березі перед заходженням учнів у воду, під час їхнього купання та виходу з неї і контролювати наявність купальників.

1.4. Під час купання у водоймі потрібно мати рятувальні засоби (човен, мотузку, круги й предмети, що їх замінюють). Для тих, хто не вміє плавати, купання організовують у спеціально огорожених місцях, глибиною не більше 1,2 м.

Забороняється:

- купатися у водоймах, не рекомендованих санепідемстанцією через небезпеку виникнення інфекційних захворювань;
- купатися без відповідного дозволу директора школи у необладнаних місцях, у години, не передбачені розкладом чи режимом дня;
- використовувати рятувальні засоби, спорядження для підводного плавання для сторонніх цілей;
- запливати за обмежувальні знаки місць, відведених для купання, підпливати до моторних суден, веслових човнів;
- вілізати на технічні й попереджувальні знаки, буйки та інші споруди;
- стрибати у воду зі споруд, не пристосованих для цього.

1.5. У плавальному басейні допуск учнів у воду здійснюється у присутності фахівця, призначеного директором школи згідно з розкладом. Будь-яка заміна одного вчителя іншим проводиться тільки з дозволу директора школи. Заняття з навчання плавання проводять тренери, вчителі з відповідною фаховою освітою. Учителі фізичної культури у цьому разі стають безпосередніми помічниками тренерів,

виконують різні організаційні функції і беруть участь у самому процесі навчання.

1.6. Не можна плавати відразу після приймання їжі і великого фізичного навантаження (гри у футбол, боротьби, бігу тощо). Перерва між прийманням їжі й купанням повинна бути не менше 45-50 хв.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перевірити наявність учнів за списком, вияснити стан їхнього здоров'я.

2.2. Уточнити наявність протипоказань купання для здоров'я учнів.

2.3. Ознайомити учнів з правилами поведінки у плавальному басейні чи на спеціально відведеному місці (пляжі).

2.4. Призначити супроводжуючих з прапорцями для організації переходу до місця плавання.

2.5. Якщо немає умов, необхідних для проведення занять з плавання, вжити заходів для їх усунення, а в разі неможливості виконання цього – відмінити заняття.

2.6. Перевірити наявність в учнів мила, рушників, плавальних шапочок, плавков.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Стежити, щоб учні входили у воду швидко і під час купання не стояли без руху.

3.2. Не дозволяти плавати більше як 30 хв., якщо вода холодна, достатньо 5-6 хв.

3.3. У жаркі сонячні дні дозволяти плавання тільки в плавальній шапочці або білій хустці.

3.4. Не випускати з поля зору жодного учня, який перебуває у воді.

3.5. Злагоджено співпрацювати з тренером, який проводить заняття, чітко виконувати його вказівки.

3.6. Стежити за тим, щоб діти не залишалися під час пірнання довго під водою.

3.7. Не дозволяти стрибати з вишки, якщо поблизу від неї перебувають інші плавці, запливати за встановлені знаки огорожі водного басейну, відведеного для купання.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Перевірити наявність учнів за списком.
- 4.2. У холодну погоду після купання, щоб дати дітям зігрітися, провести кілька легких гімнастичних вправ.
- 4.3. Після виходу з води учнів простежити, щоб вони витерлись насухо й одразу ж одягнулись.
- 4.4. Організувати повернення учнів до школи колоною, попередньо призначивши супроводжуючих з прапорцями.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. У разі судоми не занурюватись у воду, намагатись триматися на воді і кликати на допомогу.
- 5.2. Надаючи допомогу потопуючому, не підпливати до нього спереду, а допомогти йому, буксуючи до берега.
- 5.3. У разі отримання учнем травми, вчитель повинен надати першу медичну допомогу; при важких травмах — викликати швидку медичну допомогу за телефоном 03.
- 5.4. При утопленні, після витягання людини з води провести всі заходи щодо її оживлення. Якщо потерпілий при свідомості, то зняти з нього мокрий одяг, витерти насухо, одягнути в сухий одяг, зігріти гарячим чаєм. У разі критичного стану зробити штучне дихання, закритий масаж серця.

Інструкція з охорони праці

для вчителя фізичної культури

під час занять лижною підготовкою

1 . Загальні положення

1.1. Дана інструкція діє для вчителя фізкультури, який проводить урок фізкультури з лижної підготовки.

1.2. Одяг для занять на лижах повинен бути легким, теплим, не заважати рухам. Лижний інвентар треба підбирати відповідно до фізичних даних учнів і підганяти індивідуально.

1.3. Палиці повинні бути легкими, міцними й зручними, мати петлі для захвату руками, вістря для упору та обмежувальне кільце; поверхня лиж не повинна мати перекосів і бічних викривлень, тріщин, задирок і відколів, ковзна поверхня має бути просмоленою і змащеною спеціальною маззю відповідно до погодних умов.

1.4. Уроки потрібно проводити у тиху погоду або при слабкому вітрі, при температурі, не нижчій за -20°C .

1.5. Якщо великий мороз, необхідно доручати учням стежити один за одним і повідомляти вчителя про перші ознаки обмороження.

1.6. Місце проведення занять з лижної підготовки – профіль схилів, рельєф місцевості, дистанцію та умови проведення треба ретельно вибирати відповідно до вікових особливостей і фізичної підготовки учнів.

1.7. Навчальний майданчик для початкового навчання катання на лижах повинен бути захищеним від вітру, мати ухил не більш як 15 градусів.

1.8. Розмір майданчика обирають з таким розрахунком, щоб постійна дистанція між лижниками була не менше ніж 10 м.

1.9. Навчальний і тренувальний схил повинен мати ущільнений сніг без будь-яких схованих під ним каменів, пеньків, дерев, глибоких ям і вибоїн, що утворюють трампліни. Схил не повинен мати обледеніння та оголених ділянок землі.

1.10. Перед заняттям із лижної підготовки при морозі, нижчому -10°C , або сильному вітрі учні повинні одягнути теплу білизну. Якщо її немає, закласти у брюки складений трикутником папір; дівчаткам необхідно одягти бюстгальтери або закрити груди папером; надягнути шерстяні шкарпетки; вуха закрити шапкою чи навушниками, на руки обов'язково вдягнути рукавиці.

1.11. Підбирати взуття треба за розміром ноги і стежити, щоб воно було сухим. Одягати сухі шкарпетки, пальці ніг (під час сильних морозів) обгортати газетним папером.

1.12. Кріплення лиж до взуття повинно бути зручним для користування, міцним та надійним.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед кожним уроком перевірити стан лижні або траси.

2.2. Провести інструктаж учнів з техніки безпеки.

2.3. Перевірити стан одягу учнів, наявність рукавиць.

2.4. Видати учням інвентар, перевірити його справність і підігнати кріплення лиж до черевиків у приміщенні школи.

2.5. Перед виходом зі школи до місця занять пояснити правила переміщення з лижами в умовах, які можуть бути на шляху переміщення – рух у строю з лижами тощо.

2.6. Під час переміщення до місця занять і назад призначити учнів, які ведуть і замикають колону. Групу учнів дозволяється водити з лижами тільки по тротуару або лівому узбіччі дороги не більше ніж у два ряди. Попереду й позаду колони повинні бути супроводжувачі з червоними прапорцями.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Спускатися з гір дозволяти учням відповідно до черги та за сигналом учителя.

3.2. Між лижниками, які спускаються, необхідно дотримуватись таких інтервалів часу, які виключають будь-яку ймовірність наїзду лижників один на одного, витримувати інтервал під час руху на лижах на дистанції 3-4 м, під час спусків не менше як на 30 м.

3.3. Стежити за учнями і в разі появи ознак обмороження (побіління шкіри, втрати чутливості відкритих частин тіла, вух, носа, щік) негайно розтирати поверхню тіла поруч із обмороженим місцем до порожівіння, після чого злегка розтерти обморожене місце.

3.4. Стежити за тим, щоб під час спусків учні не виставляли лижні палиці вперед, не зупинялись біля підніжжя гори.

3.5. Стрибати з лижного трампліна можна дозволяти тільки після спеціальної підготовки на стрибкових лижах.

3.6. Забороняти з'їжджати на лижах із крутих берегів прямо на лід водойми.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Перевірити самопочуття учнів.
- 4.2. Прийняти від учнів обчищені від снігу лижі, взуття.
- 4.3. Організувати миття учнями рук і обличчя з милом.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Якщо учень втомився або в нього погіршилось самопочуття, відправити його до школи у супроводі дорослого або старшого товариша.

5.2. У разі отримання учнями травми надати першу допомогу потерпілому. Повідомити керівника навчального закладу і викликати медсестру.

5.3. У разі отримання важких травм викликати швидку медичну допомогу за телефоном 03.

5.4. У разі, коли тріснув лід і учень попав у воду, потрібно:

– Надання допомоги здійснювати за допомогою підручних засобів (лиж, лижних палиць, ременів, шарфів, дощок, мотузок).

– До місця пролому не підходите, а наблизитися до нього лежачи, повзком, інакше можна провалитися під кригу.

– Підручні засоби штовхати поперед себе і подавати потерпілому за три-п'ять метрів від провалу. Потім тягнути потерпілого на берег чи на міцну кригу.

– Доставити потерпілого у приміщення (школу), зігріти, дати гарячого чаю, показати лікарю.

5.5. У випадку виникнення надзвичайних ситуацій діяти згідно інструкції № І-НС.

Інструкція з охорони праці

для вчителя фізичної культури

під час проведення спортивно – масових заходів

1 . Загальні положення

1.1. Дана інструкція застосовується для вчителів, відповідальних за проведення спортивно-масових заходів.

1.2. У приміщенні на видному місці має бути розміщений план евакуації учнів на випадок пожежі або стихійного лиха.

1.3. Під час проведення спортивно-масових заходів необхідно організувати чергування членів ДЮП, а приміщення забезпечити необхідною кількістю первинних засобів пожежегасіння.

1.4. Приміщення, в яких проводяться спортивно-масові заходи, повинні мати не менш як два виходи. Відстань від найвіддаленішої точки до дверей виходу не повинна перевищувати 27 м. Двері, призначені для евакуації, повинні відчинятися у напрямку виходу з приміщення.

1.5. Обладнання спортивного майданчика повинно бути надійно закріплене.

1.6. Кількість місць у спортивній залі під час проведення спортивно-масових заходів та змагань треба встановлювати з розрахунку 0,7 - 1 кв. м на одного учня. Заповнювати залу понад установлену норму забороняється.

1.7. Коридори, проходи і виходи, призначені для евакуації, повинні бути вільними. Двері під час проведення спортивно-масових заходів забороняється закривати на замок або запори, які важко відмикаються.

1.8. Біля кожних дверей повинен невідлучно перебувати черговий з числа педагогічних працівників або учнів 10-11 класів.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Ретельно оглянути спортивний майданчик, приміщення.

2.2. Переконатись у готовності запасних виходів, проходів і коридорів.

2.3. Переконатись в забезпеченні приміщення первинними засобами пожежегасіння.

2.4. Перевірити справність електроапаратури, освітлення.

2.5. Перевірити надійність спортивного обладнання.

2.6. Перевірити норму заповнення приміщення.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Чітко дотримуватись послідовності і плану проведення заходу.

3.2. Стежити за тим, щоб з учнями невідлучно перебували класні керівники.

3.3. Стежити за чергуванням біля дверей відповідальних осіб.

3.4. Стежити за наявністю і надійністю страхування на тих етапах, ділянках змагань, де це потрібно.

3.5. Стежити за постійним перебуванням у приміщенні відповідального медичного працівника.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Відімкнути від мережі електроапаратуру.

4.2. Забезпечити організований вихід учнів з приміщення.

4.3. Переконатись в тому, що вікна приміщення закриті.

4.4. Вимкнути освітлення.

4.5. Закрити приміщення і здати ключі на зберігання черговому працівнику.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У випадку пожежі:

– Негайно повідомити про пожежу за телефоном 01, дати сигнал тривоги по шкільній системі оповіщення.

– Вжити всіх можливих заходів щодо евакуації дітей з приміщення.

– Направити евакуйованих дітей у безпечне місце.

– Негайно почати гасити пожежу своїми силами і наявними засобами пожежегасіння.

– Для зустрічі викликаної пожежної машини виділити особу, яка повинна чітко проінформувати начальника частини, що прибула, про те, чи всі діти евакуйовані з приміщень, які горять або задимлені, і в яких приміщеннях ще є люди.

– У разі необхідності надати першу допомогу потерпілим і викликати швидку медичну допомогу за телефоном 03.

Інструкція з охорони праці *для вчителя фізичної культури* *під час проведення спортивних ігор*

1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція діє для вчителя фізкультури, який проводить спортивні ігри.

1.2. Відкриті спортивні майданчики для ігор повинні бути розміщені у спортивній зоні на відстані не менш як 10 м від навчальних корпусів.

1.3. Спортивна зона пришкольньої ділянки повинна мати огорожу по периметру висотою 0,5-0,8 м. Дозволяється як огорожу використовувати куші з неотруйними, неколючими і не запиленими плодами.

1.4. Обладнання на спортивних майданчиках (волейбольні стійки, металічні конструкції, баскетбольні щити, гандбольні, футбольні ворота) повинні бути надійно закріплені. Поверхня спортивних майданчиків повинна бути рівною, чистою, без сторонніх предметів. Не менше ніж на 2 м від спортивних майданчиків не повинно бути дерев, стовпів, парканів та інших предметів, що можуть спричинити травму.

1.5. Спортивні майданчики не можна огорожувати канавами, дерев'яними або цегляними бровками.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед початком занять перевірити поверхню майданчиків, щоб не було ям, гострих предметів, розбитого скла.

2.2. Перевірити надійність кріплення баскетбольних щитів, кілець, стійок, воріт, сіток. М'ячі повинні бути цілими, відповідати стандартам.

2.3. Перевірити в учнів одяг, щоб він не сковував рухів і відповідав порі року та погодним умовам.

2.4. Звернути увагу на самопочуття, стан здоров'я учнів.

2.5. Заборонити одягати різного роду прикраси (кілечка, персні, сережки, значки). Нігті мають бути коротко обрізаними.

2.6. Ознайомити учнів з правилами гри та вимогами техніки безпеки.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. На уроки допускати тільки учнів у м'якому взутті (без шипів).

3.2. Стежити за чітким дотриманням учнями правил гри.

3.3. Стежити за тим, щоб учні не передавали комусь два м'ячі (волейбольні, баскетбольні, гандбольні й футбольні) одночасно: він чекає передачі від іншого.

3.4. Не допускати під час гри зайвого шуму.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Перевірити самопочуття учнів.

4.2. Зібрати спортінвентар.

4.3. Вивести дітей зі спортивної зали (майданчика), вимкнути світло, провітрити приміщення.

4.4. Заборонити вживати холодну воду, виходити розігрітим на вулицю.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі отримання травми, погіршення самопочуття учнів негайно повідомити керівника навчального закладу.

5.2. Надати потерпілому першу медичну допомогу, повідомити лікаря навчального закладу (медсестру), а за необхідності викликати швидку медичну допомогу за телефоном **03**.

5.3. У випадку пожежі – викликати пожежну службу за телефоном **01**.

Інструкція з охорони праці

для завідувача навчальним кабінетом

1. Загальні положення

1.1. Дія інструкції поширюється на завідувачів навчальними кабінетами під час роботи в них.

1.2. Завідувача навчальним кабінетом призначає директор з числа досвідчених учителів наказом по школі.

1.3. Завідувач кабінетом несе відповідальність за упорядкування, зберігання й використання навчально-наочних посібників, обладнання та інших матеріальних цінностей.

1.4. До обов'язків завідувача кабінетом належать:

- складання перспективного плану оснащення кабінету;
- забезпечення умов для проведення уроків;
- сприяння оновленню та удосконаленню матеріальної бази кабінету;
- систематизація та каталогізація матеріальних об'єктів;
- забезпечення дотримання в кабінеті правил електричної та пожежної безпеки, чистоти, порядку тощо;
- систематичне ведення інвентарної книги із занесенням до неї відповідних змін про нові надходження, витрати та списання матеріальних цінностей;
- керування і контроль за роботою лаборанта, надання йому практичної допомоги та сприяння підвищенню рівня його кваліфікації.

1.5. Завідувач кабінетом відповідає за організацію і проведення в кабінеті занять відповідно до вимог охорони праці і забезпечує:

- виконання постанов, розпоряджень і наказів МОН України і профспілкових організацій з питань охорони праці;
- дотримання правил ТБ на уроках і під час позакласних заходів з предмета;
- проведення практичних робіт тільки при наявності відповідного обладнання та інших умов, які вимагають правила і норми техніки безпеки;
- безпечний стан робочих місць, приладів, інструментів, нормальний санітарний стан приміщень;

– складання і щорічний перегляд інструкцій з техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки і здійснення нагляду за їх виконанням;

– систематичне проведення первинного і періодичного інструктажу з учнями (і лаборантом) та відповідне їх оформлення в журналі;

– перевірку знань, а також виконання учнями (лаборантом) правил і інструкцій з техніки безпеки;

– щорічну розробку заходів з охорони праці для включення їх в плани і угоду з охорони праці;

– дотримання правил і норм збереження пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів, ретельну перевірку підготовлених дослідів;

– своєчасне розслідування і облік нещасних випадків;

– проведення у встановлені терміни оперативного контролю за станом охорони праці і техніки безпеки.

1.6. Завідувач кабінетом зобов'язаний створювати здорові і безпечні умови для проведення занять у кабінеті. Він несе особисту відповідальність за порушення норм гігієни і правил техніки безпеки незалежно від того, привели чи ні ці порушення до нещасного випадку.

1.7. Завідувач кабінетом забезпечує виконання діючих правил і інструкцій з техніки безпеки і гігієни праці; негайно сповіщає директора школи про кожен нещасний випадок; несе відповідальність за нещасні випадки, які сталися в результаті невиконання ним обов'язків, покладених даною інструкцією.

1.8. Забороняється застосування люмінесцентних ламп і ламп розжарення без світлорозсіювальної арматури.

1.9. Очищення світильників проводиться не рідше одного разу в три місяці. До очищення світильників залучати учнів і прибиральниць забороняється.

1.10. Забороняється застосування устаткування, приладів, проводів і кабелів з відкритими струмопровідними частинами.

1.11. При всіх помічених несправностях в електромережі кабінету, у тому числі у випадку перегорання електроламп, необхідно повідомити електрика чи відповідального за електрогосподарство школи.

1.12. Забороняється оклеювати навчальне приміщення шпалерою чи папером, фарбувати дерев'яні стіни і стелі олійними фарбами, нітрофарбами. Штори затемнення просочуються вогнестійким складом.

1.13. Проекційна апаратура повинна бути заземлена згідно зі схемами, поміщених у технічних описах і інструкціях по експлуатації апаратів.

1.14. Екран закріплюють по центрі передньої стіни так, щоб його нижня межа знаходилася на відстані не менш 1,2 м від підлоги. Забороняється застосування саморобних екранів на просвіт.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перевірити наявність і готовність первинних засобів пожежегасіння (якщо вони передбачені).

2.2. Перевірити справність системи водопостачання, електромережі.

2.3. Перевірити готовність обладнання до проведення уроків.

2.4. У випадку виявлення яких-небудь несправностей, що можуть створити підвищену небезпеку, робота в кабінеті не проводиться до усунення цих несправностей. В разі виявлення будь-яких несправностей повідомити директора школи.

2.5. Провести з учнями інструктаж з охорони праці (з обов'язковою реєстрацією).

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Щоб уникнути засмічення каналізації, не можна кидати в раковину папір, пісок і інші тверді речовини.

3.2. Систематично контролювати виконання кожним учнем даних йому при інструктажі вказівок про безпечний спосіб виконання роботи.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. По закінченні роботи виключити електроприлади, закрити водопровідні крани, погасити горілки.

4.2. Спецодяг і засоби індивідуального захисту скласти в шафах, спеціально призначених для цієї мети.

4.3. Не використовувати спецодяг для інших цілей (при прибиранні класних приміщень, при роботах на пришкольній ділянці й ін.), а також нести додому забороняється.

4.4. Доручити прання спецодягу особам з обслуговуючого персоналу школи, проінструктованим про запобіжні заходи при проведенні цієї роботи.

4.5. Перевірити виключення електроприладів, водопровідних кранів.

4.6. Перевірити порядок у лаборантській, проведення вологого прибирання.

4.7. Перевірити наявність обладнання, яке видавалось для проведення робіт, його справність.

4.8. Помити руки з милом, скласти засоби індивідуального захисту.

4.9. Ідучи, закрити ключем двері лаборантської і навчального кабінету.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі появи сильних сторонніх запахів:

- виявити причину появи запаху;
- повідомити керівника навчального закладу (у випадку наявності загрози здоров'ю учнів);
- ліквідувати причину появи запаху.

5.2. У випадку пожежі:

- викликати пожежну команду за телефоном 01;
- негайно повідомити керівника навчального закладу;
- приступити до евакуації дітей згідно з планом;
- приступити до гасіння пожежі наявними засобами пожежегасіння.

5.3. У випадку одержання травм:

- повідомити керівника навчального закладу;
- надати першу медичну допомогу засобами аптечки.
- при необхідності викликали медсестру чи швидку медичну допомогу за телефоном 03.

5.4. У випадку розриву посудини забороняються осколки скла забирати голими руками. Для цього використовуються щітка і совок. Аналогічним чином прибираються залізні обпилювання.

5.5. При перегріві трансформатора, появі запаху гару, іскрінні усередині балонів радіоламп чи розігріванні їхніх анодів пристрій негайно виключається.

Інструкція з охорони праці

для класного керівника

1. Загальні положення.

1.1. Дія інструкції поширюється на класних керівників під час організації і проведення виховної роботи з учнями.

1.2. Класний керівник призначається керівником навчального закладу з числа педагогічних працівників. На класного керівника може бути покладено керівництво одним класом. У початкових класах обов'язки класного керівника виконує класовод.

1.3. Класний керівник підзвітний у своїй роботі директорові школи, а у вирішенні питань організації навчання безпосередньо підпорядкований заступнику директора з навчально-виховної роботи. Оперативне керівництво діяльністю класного керівника здійснює заступник директора з виховної роботи.

1.4. У своїй діяльності вчитель керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Державною національною програмою "Освіта" (Україна ХХІ століття), затвердженою постановою Кабінету міністрів України від 03.11.93 р. № 896, Загальною декларацією прав людини, Конвенцією про права дитини, концепцією виховання дітей та молоді у національній системі освіти, ухвалені рішенням колегії Міносвіти України від 28.02.96 р. за № 2/4—8, Основними напрямками діяльності класного керівника, викладеними у листі Міносвіти від 30.10.92 р. № 1/9—163. Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань навчання і виховання учнів, трудовим законодавством, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною інструкцією), трудовим договором.

1.5. Класний керівник має право:

- відвідувати уроки вчителів та позакласні заняття в своєму класі; бути присутнім на інших заняттях, які проводять для учнів навчальні, культурно-просвітні та інші заклади, будь-які працівники підприємств, установ, організацій;

- входити до педагогічної ради з пропозиціями про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування до них стягнень, про залишення невстигаючих учнів для повторного навчання у тому самому

класі або, за певних умов, переведення їх до наступного класу;

- виходити до адміністрації школи з пропозиціями про позбавлення батьківських прав батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поведуться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди;

- виходити з пропозиціями на батьківських зборах класу щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів; проводити батьківські збори;

- відвідувати учнів за місцем проживання, вивчати умови їх побуту;

- за погодженням із батьками учня або особами, що їх замінюють, представляти і захищати інтереси учня у державних органах, організаціях, судових установах;

- вибирати форму підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання.

1.6. Класний керівник зобов'язаний:

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями моральних, етичних норм поведінки, статуту і внутрішнього розпорядку середнього закладу освіти;

- створювати в учнівському колективі класу умови для засвоєння учнями навчальних програм; сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню високих моральних якостей вихованців;

- повідомляти про стан виховного процесу в класі педагогічну раду, адміністрацію закладу і батьків;

- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність дитини, захищати її від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- захищати здоров'я учнів, їх інтереси; пропагувати здоровий спосіб життя.

1.7. Класний керівник як організатор класного колективу:

- визначає нахили, інтереси, задатки особистості учнів,

- готовність дітей та підлітків до певних видів діяльності, а також рівень сформованості учнівського колективу;

- визначає виховну (педагогічну) проблему, формулює проблемні питання і визначає мету та конкретні завдання навчання, виховання і розвитку;

– відповідно до мети вибирає зміст, засоби, методи (прийоми) і форми організації навчально-виховного процесу у класному колективі;

– реалізує у навчально-виховному процесі різноманітні види діяльності: пізнавальну, трудову та інші;

– враховує вікові та індивідуально-психологічні особливості учнів;

– працює в тісному контакті з педагогами, психологами, органами учнівського самоврядування, батьками;

– несе відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів час навчально-виховного процесу,

– адаптує для своєї роботи теоретичні положення гуманітарних наук, сучасні педагогічні технології, інноваційні моделі педагогічної діяльності з урахуванням особливостей регіону, традицій школи, учнівського колективу, власного педагогічного досвіду.

1.8. Класний керівник складає план своєї роботи з класним колективом у формі, визначеній методичним об'єднанням або адміністрацією школи; веде необхідну документацію відповідно до функціональних обов'язків, затверджених адміністрацією школи.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед початком кожного виховного заходу:

– Переконатися в дотриманні всіх вимог охорони праці щодо проведення масових заходів.

– Перевірити приміщення, запасні виходи і особисто переконатися у відсутності порушень правил пожежної безпеки, забезпеченні приміщення первинними засобами пожежегасіння.

– Переконатися в справності електроапаратури і правильності її підключення до джерела живлення.

– Провести з учнями і дорослими, які під час проведення масового заходу обслуговують електроапаратуру, інструктаж з техніки безпеки під час роботи з електроприладами.

– Не допускати до роботи з електроапаратурою сторонніх людей.

– При виявленні несправності електрообладнання, інших явищ, що перешкоджають проведенню заходу, негайно поставити до відома дирекцію школи.

2.2. На початку навчального року:

– Забезпечити проведення навчально-виховного процесу в кла-

сі, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

- Провести вступний інструктаж для учнів, які вперше прибули в школу (зараховані в перший клас або прибули з інших навчальних закладів) з реєстрацією в журналі обліку вступних інструктажів з охорони праці та класному журналі на сторінці класного керівника.

- Ознайомити (повторити) всіх учнів з Правилами внутрішнього розпорядку, правилами для учнів, режимом роботи школи, розміщенням навчальних кабінетів, службових приміщень.

- Ознайомити всіх учнів з планом евакуації на випадок надзвичайних ситуацій (пожежі і т.п.).

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Проводити профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед вихованців, учнів під час навчально-виховного процесу.

3.2. Організувати вивчення вихованцями, учнями правил і норм з охорони праці.

3.3. Проводити інструктажі з учнями з охорони праці під час проведення навчальної практики.

3.4. Проводити інструктажі з учнями з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів (первинний, позаплановий, цільовий).

3.5. Здійснювати контроль за виконанням учнями інструкцій з охорони праці.

3.6. Перед початком кожних канікул проводити профілактичну роботу серед учнів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі, поведінка з вибухонебезпечними предметами тощо).

3.7. Організувати батьківський актив щодо контролю та створення нормальних умов у закріплених приміщеннях відповідно до Державних санітарних правил та норм ДСанПіН 5.5.2.008-98 „Устаткування, утримання середніх загальноосвітніх навчально-виховних закладів та організація навчально-виховного процесу”.

3.8. Під час проведення масового заходу постійно знаходитися з дітьми, стежити за дотриманням правил техніки безпеки під час проведення заходу.

3.9. Під час проведення масового заходу в школі не дозволяти учням влаштовувати світлові ефекти із застосуванням хімічних і інших речовин, що можуть викликати пожежу.

3.10. Забороняти учням приносити в школу вибухонебезпечні предмети (феєрверки, петарди і т.п.), застосовувати їх в місцях скупчення людей.

3.11. При проведенні свята новорічної ялинки, вечорів відпочинку і інших масових заходів забороняти учням:

- запалювати в приміщенні різні феєрверки, бенгальські вогні, користуватись хлопавками;
- повністю виключати світло в приміщенні;
- одягати дітей в костюми із вати і марлі, не просочені спеціальним розчином.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Перевірити наявність і стан шкільних технічних засобів, використаних для проведення заходу.

4.2. Перевірити санітарний стан приміщень; з якому проводився захід, цілість вікон і дверей, справність замків.

4.3. Якщо після закінчення масового виховного заходу виявлено пошкодження шкільного приміщення і майна, що знаходиться в ньому, повідомити адміністрацію школи.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Терміново повідомляти директора та службу охорони праці школи про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, учнем, організовувати надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликати медпрацівника;

5.2. Взяти участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

5.3. У випадку пожежі:

- негайно повідомити директора школи;
- викликати пожежну команду за телефоном 01;
- приступити до евакуації дітей згідно з планом;
- приступити до гасіння пожежі наявними засобами пожежегасіння.

5.4. У випадку одержання травм:

- повідомити директора школи;
- надати першу медичну допомогу засобами аптечки.
- при необхідності викликали медсестру чи швидку медичну допомогу за телефоном 03.

Інструкція з охорони праці

при наданні першої медичної допомоги

1 . ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Наслідки нещасних випадків залежать від того, наскільки швидко і кваліфіковано надано потерпілому першу медичну (долікарську) допомогу. Затримка долікарської допомоги або неправильне (невміле) її надання може призвести до серйозних ускладнень у лікуванні, інвалідності, навіть до смерті потерпілого. Не можна відмовлятися від надання допомоги потерпілому та вважати його мертвим тільки через відсутність таких ознак життя, як дихання та пульс.

Майже завжди травма трапляється раптово і викликає в людини почуття безпорадності. Не всі знають, що треба робити, як швидко визначити характер і тяжкість травми. У таких випадках необхідні спокій, рішучість, вміння швидко і правильно організувати надання першої допомоги до прибуття медичних працівників. Швидкість і якість надання долікарської допомоги визначаються підготовленістю осіб, які знаходяться поруч, їхнім умінням використовувати підручні та спеціальні засоби. Тому кожен учень і працівник повинні знати, як надавати долікарську допомогу: зупинити кровотечу, зробити штучне дихання та зовнішній масаж серця, накласти шину в разі перелому, перев'язати рану, промити очі, вжити необхідних заходів при гострих отруєннях парого, газом тощо.

Є певна схема послідовності надання першої долікарської допомоги, з різними варіаціями вона придатна у більшості ситуацій. Значно складніше надавати допомогу, якщо біля потерпілого тільки одна людина. У такому разі не завжди потрібно відразу бігти за лікарем, інколи це просто неможливо зробити (на спортмайданчику, у лісі, на річці). У таких ситуаціях, як ураження електрикою, утеплення, багаточисельні травми, надання термінових заходів може стати вирішальним для врятування життя потерпілого. Наприклад, у зазначених вище випадках у потерпілого може не бути дихання, порушитися серцево-судинна діяльність аж до зупинки серця. У цьому разі завдання того, хто надає допомогу – негайно розпочати відновлення дихання та серцевої діяльності у потерпілого, а вже потім вирішувати питання транспортування.

Схема послідовності дій під час надання першої долікарської допомоги.

1. Вивести потерпілого з оточення, де стався нещасний випадок.

2. Надати потерпілому найбільш зручне положення, що забезпечує спокій.

3. Визначити вид травми (перелом, поранення, опік тощо).

4. Визначити загальний стан потерпілого, встановити, чи не порушені функції життєво важливих органів.

5. Розпочати проведення необхідних заходів:

- зупинити кровотечу;
- зафіксувати місце перелому;
- надати реанімаційних заходів (оживлення): штучне дихання, зовнішній масаж серця;
- обробити ушкоджені частини тіла.

6. Одночасно з наданням долікарської допомоги необхідно викликати швидку допомогу, послати за працівником навчального закладу, підготувати транспорт для відправки потерпілого до найближчої медичної установи.

7. Повідомити керівників установи про те, що трапилось. Важливо знати обставини, за яких сталася травма, умови, які спонукали до її виникнення, та час – годину і навіть хвилини, особливо, якщо потерпілий втратив свідомість. Знання цього може допомогти не тільки розпізнати характер ушкоджень, правильно вибрати засоби надання допомоги, а й у майбутньому в умовах лікувального закладу правильно встановити діагноз.

Перше, що необхідно зробити для надання допомоги – винести (вивести) потерпілого з місця події (зі спортзалу; спортмайданчика, зупинити дію електричного струму, винести з приміщення, в якому чадний газ тощо). Робити це потрібно обережно, намагаючись якнайменше турбувати потерпілого, особливо з переломами хребта. У таких випадках не можна перевертати потерпілого, тому що це підсилює біль, призводить до тяжких ускладнень, таких, як шок, сильна кровотеча з ушкодженням судин.

При деяких ушкодженнях і раптових захворюваннях необхідно зняти з потерпілого одяг, наприклад, у разі термічних опіків чи поранень. Краще це зробити в приміщенні. Спочатку знімають, одяг (пальто, піджак, брюки, кофту) зі здорової частини тіла. Якщо важко зняти одяг, його розпороюють по швах або розрізають. Так діють у випадках тяжкої травми з ушкодженням кісток, коли необхідно швидко зупинити кровотечу та іммобілізувати кінцівку. Під час кровотечі одяг

достатньо розрізати вище рани. У разі перелому хребта, коли не можна турбувати потерпілого, одяг не знімають.

Необхідно передбачити захист потерпілого від переохолодження, особливо якщо є значна втрата крові, тяжкий загальний стан або під час транспортування потерпілого на великі відстані. Здійснити це не важко, для цього використовують простирадла, які настеляють на носі таким чином, щоб вільним краєм накрити потерпілого. В мокру погоду треба користуватись брезентом, палаткою або іншими матеріалами, що не пропускають воду.

Потерпілий завжди потребує морально-психологічної підтримки оточуючих. Увага, щирість, турбота – це чинники, що допоможуть подолати наслідки травми, нещастя. Неприпустимими є грубість, роздратування, докори в необережності, недотриманні правил безпеки тощо. Правильний психологічний вплив і поведінка тих, хто оточує потерпілого, хто надає йому підтримку, вже є долікарською допомогою. Комплекс заходів, що передбачають надання допомоги на місці події, містить не тільки навчання правилам поведінки, а й відповідне матеріальне забезпечення, до якого належать і аптечки першої допомоги. Аптечки повинні розташовуватись у місцях найбільшого скупчення людей і на травмонебезпечних ділянках.

У спортзалі аптечку кладуть до спеціальної шафи, під час роботи на спортмайданчику аптечку тримають у сумці або місці, зручному для перенесення. Стан і укомплектованість аптечки необхідно обов'язково перевіряти, звертаючи увагу на термін зберігання ліків. В аптечці завжди повинні бути засоби для надання першої допомоги в разі дрібних поранень: розчин йоду, борна кислота, марганцевокислий калій, перев'язочний матеріал.

Правила користування індивідуальним перев'язочним пакетом

1. Розгортаючи пакет, необхідно слідкувати, щоб не торкатись того боку, який накладатиметься на рану.

2. Якщо рана одна, то слід накласти дві подушечки, якщо ран дві — по одній на рану, потім перебинтувати.

3. Щоб пов'язка не зсунулася, потрібно закріпити зовнішній кінець бинта шпилькою.

4. Після відкриття пакет необхідно, відразу використати, оскільки він швидко втрачає стерильність.

2. ПЕРША ДОПОМОГА ПРИ ЗАПОРОШУВАННІ ОЧЕЙ, ПОРАНЕННЯХ, ВИВИХАХ, ПЕРЕЛОМАХ

В умовах проведення уроків на відкритому повітрі очі можуть запорошуватися пилом, шматочками каміння тощо. Настають сильне подразнення, біль, різь, слезотеча і почервоніння очей. Недопустимо намагатися самотійно видалити стороннє тіло з ока. Необхідно накласти м'яку пов'язку і негайно відправити потерпілого до лікарні або викликати медичного працівника.

Поранення – це ушкодження з порушенням цілісності шкіри або слизової оболонки. Недопустимо торкатися до рани руками, промивати її водою, засипати порошком тощо. Забруднену шкіру навколо рани протирають стерильною ватою, марлею, бинтом або тампоном із перев'язочного пакету. Навкруги рану змащують настоянкою йоду або «зеленкою» (попадаючи в рану, вони викликають опік і затримують заживання).

У разі відсутності медикаментів можна використовувати спирт, горілку, одеколон. Після обробки рану вкривають стерильною салфеткою або марлею, поверх кладуть вату та бинтують. Якщо під рукою немає стерильного матеріалу, використовують чисту м'яку тканину, носовички, чистий одяг тощо. В такому разі на ділянку тканини, що буде безпосередньо прилягати до рани, необхідно накапати кілька краплин йоду, але сильно змащувати не можна — йод може спричинити опік.

Підозрюючи вивих, потрібно обмежитися створенням спокою: на нижню кінцівку накласти шину, а верхню підвісити хусткою на шию і якомога швидше доставити потерпілого до медичної установи. Виправлення вивиху потребує спеціальних знань, тому не слід намагатися зробити це самотійно.

Переломи можуть бути відкритими і закритими. При закритому переломі шкіра без ушкоджень, рана відсутня. Ознака перелому – різкий біль під час спроби руху ушкодженою кінцівкою. Перша допомога – забезпечити спокій та нерухомість місця перелому. Надаючи допомогу, не треба намагатися встановити наявність чи відсутність перелому: мацати місце ушкодження, змушувати потерпілого рухати, піднімати або згинати кінцівку. Такі дії можуть різко підсилити біль, спричинити зміщення й ушкодження м'яких тканин. Для забезпечення нерухомості зламаної кінцівки застосовують спеціальні дротяні або фанерні (дерев'яні) шини. Шина повинна бути накладена так, щоб бу-

ли надійно іммобілізовані два сусідні з місцем ушкодження суглоби (вище і нижче), а якщо перелом плеча або стегна, то три суглоби. Накладають шину поверх одягу або кладуть під неї що-небудь м'яке – вату, шарф, рушник. Накладену шину необхідно прикріпити до кінцівки бинтом, рушником, ременем. Як шину можна використати дошку, палицю, лижу тощо. Таку імпровізовану шину необхідно покласти з двох протилежних боків уздовж ушкодженої кінцівки та обгорнути бинтом. Накладаючи шину, потрібно слідкувати за тим, щоб центр знаходився на рівні, а кінці накладалися на сусідні суглоби по обидва боки перелому. Фіксація відкритого перелому вимагає дотримання додаткових умов: не можна накладати шину на місце відкритого перелому, а слід прибинтовувати її поверх одягу (взуття) і, крім того, підкласти під неї що-небудь м'яке, попередньо зупинивши кровотечу.

Особливо небезпечні травми хребта. В таких випадках необхідно обережно, не піднімаючи потерпілого, підсунути під його спину дошку, щит, лист фанери, двері тощо. Якщо під руками немає нічого твердого, то в крайньому разі можна транспортувати потерпілого у звичайних м'яких ношах обличчям донизу.

У разі перелому ребер необхідно міцно забинтувати груди або стягнути їх рушником під час видиху. При ушкодженні тазу необхідно обережно стягнути його широким рушником, шматком тканини, покласти потерпілого на тверді носі (щит, широку дошку), надавши йому позу „жаби”.

У разі травми голови необхідно покласти потерпілого, зробити йому на голову охолоджувальний компрес. Для запобігання задусшення потерпілого у несвідомому стані від западання язика або блювотних мас його кладуть на бік або на спину, при цьому голова має бути повернутою в бік. Треба швидко та обережно очистити рот, висунувши вперед нижню щелепу, витягти язика. При першій можливості потерпілого треба негайно транспортувати до лікувального закладу у супроводі особи, яка вміє надавати допомогу для оживлення. Транспортують потерпілого на спині з трохи піднятою на подушці головою.

У разі перелому нижньої щелепи накладають пов'язку, що забезпечує її нерухомість. Дія цього беруть дві хустки, одну з яких проводять під підборіддя та зв'язують на тімені, а другою охоплюють підборіддя спереду і зав'язують на потилиці.

3. ПРИПИНЕННЯ КРОВОТЕЧІ З РАНИ, НОСА, ВУХА, ЛЕГЕНЬ, СТРАВОХОДУ

Навіть відносно неглибокі поранення можуть супроводжуватись кровотечею: капілярною, артеріальною, венозною.

Якщо ушкоджена артерія – яскраво-червона кров б'є фонтанчиком. Артеріальна кровотеча найнебезпечніша, тому допомогу потерпілому треба надавати негайно. У разі капілярної кровотечі кров виділяється краплями, венозна кров має темно-червоне забарвлення.

Артеріальну кровотечу зупиняють за допомогою стискуючої пов'язки. При кровотечі з великої артерії для зупинки крові до ділянки рани притискають артерію пальцем вище місця поранення, а потім накладають стискуючу пов'язку. У разі кровотечі зі стегової артерії джгут накладають вище від місця кровотечі. Під джгут підкладають шар марлі, щоб не пошкодити шкіру і нервові закінчення, вставляють записку із зазначенням часу його накладання. Тривалість використання джгута обмежується двома годинами, інакше є загроза омертвіння кінцівки. Якщо протягом цього часу немає можливості забезпечити додаткову допомогу, то через 1,5-2 години джгут на кілька хвилин відпускають (до почервоніння шкіри), кровотечу при цьому зменшують іншими методами (наприклад, стискуючим тампоном), а потім знову затягують джгут. У разі кровотечі з головної шийної (сонної) артерії рану, якщо це можливо, стискають пальцем, після чого набивають великою кількістю марлі, тобто роблять тампонування. Якщо рана в паху або під пахвою (джгут не можна використовувати), то вкладають тампон, а потім (якщо немає вивихів і переломів) кінцівку потерпілого згинають і прив'язують до тулуба.

Для зупинки носової кровотечі потерпілого необхідно посадити і покласти на ніс охолоджуючий компрес. Якщо це не допомагає, вносять до носових ходів тампони зі стерильного бинта, оброблені 3 % розчином перекису водню. Тампони можна залишати в носі 24 години.

Якщо потерпілий відкашлюється яскраво-червоною спіненою кров'ю – кровотеча в легенях. При цьому дихання утруднене. Потерпілого кладуть у напівлежаче положення, під спину підкладають валик, на груди кладуть холодний компрес. У цьому разі йому забороняється говорити і рухатись. Періодично можна давати пити холодну, злегка підсолену воду і ковтати шматочки льоду. Потерпілому необхідна термінова госпіталізація.

Кровотеча з травного тракту характеризується блюванням темно-червоною кров'ю, що зілася. Положення потерпілому забезпечується те саме, що й під час кровотечі з легенів, але ноги згинають у колінах. У разі значної втрати крові може розвинути гостре недокрів'я, виникнути шок. Передусім треба зупинити кровотечу, бажано напоїти чаєм. Потім тілу потерпілого надають такого положення, під час якого голова для її нормального кровопостачання має бути дещо нижче тулуба.

4. НАДАННЯ ПЕРШОЇ ДОПОМОГИ ПІД ЧАС ВТРАТИ СВІДОМОСТІ, ШОКУ, ТЕПЛОВОГО ТА СОНЯЧНОГО УДАРІВ, ОПІКУ, ОБМОРОЖЕННЯ

Основною причиною втрати свідомості є раптова недостатність кровонаповнення мозку під впливом нервово-емоційного збудження, страху, болю, нестачі свіжого повітря тощо.

Ознаки. Звичайно непритомність настає раптово, але інколи перед нею людина блідне, блює, з'являються нудота, слабкість, позіхання, посилене потовиділення. Пульс прискорюється, артеріальний тиск знижується. Під час непритомності пульс уповільнюється до 40-50 ударів на хвилину.

Допомога. Під час втрати свідомості потерпілого необхідно покласти на спину, щоб голова була нижче рівня ніг (на 15-20 см) для поліпшення кровообігу мозку. Потім звільнити шию і груди від одягу, забезпечити приплив свіжого повітря, поплескати по щоках, полити обличчя, груди холодною водою, дати понюхати нашатирного спирту. Коли потерпілий опритомніє, дати йому гарячого чаю або кави, 20-30 краплин настоянки валеріани.

Якщо потерпілий починає дихати з хрипінням або взагалі не дихає, треба думати про западання язика. У крайньому разі вживаються заходи до оживлення.

Причиною шоку можуть стати сильний біль, втрата крові, утворення в пошкоджених тканинах шкідливих продуктів, що призводять до виснаження захисних можливостей організму, внаслідок чого виникають порушення кровообігу, дихання, обміну речовин.

Ознаки – блідість, холодний піт, розширені зіниці, короткочасна втрата свідомості (знепритомніння), прискорене дихання і пульс, зниження артеріального тиску.

У разі важкого шоку – блювання, спрага, попелястий колір об-

личчя, посиніння губ, мочок вух, кінчиків пальців, можлива зупинка дихання і кровообігу.

Допомога. Необхідно надати першу допомогу, яка відповідає виду поранення (наприклад, зупинити кровотечу, іммобілізувати переломи тощо). Потерпілого слід зігріти (закутати в ковдру), - покласти на спину з дещо опущеною головою. Якщо немає підозри на ушкодження внутрішніх органів, потерпілому дають гарячий напій. Заходами, що перешкоджають виникненню шоку, є: тепло, зменшення болю, пиття рідини.

Тепловий або сонячний удар настає внаслідок тривалого перебування на сонці без захисного одягу, у разі фізичного навантаження у нерухомому вологому повітрі.

Ознаки. Легкий ступінь – загальна слабкість, нездужання, запаморочення, нудота, спрага, шкіра обличчя червона, вкрита потом, пульс і дихання прискорені, температура тіла 37,5-38,9 °С. Середній ступінь – температура 39-40 °С, сильний головний біль, різка м'язова слабкість, миготіння в очах, шум у вухах, серцевий біль, виражене почервоніння шкіри, сильне потовиділення, посиніння губ, прискорення пульсу до 120-130 уд. хв, часте і поверхнєве дихання. Тяжкі ступені перегрівання кваліфікуються по-різному: якщо температура повітря висока, і його вологість підвищена, кажуть про тепловий удар. При цьому температура тіла піднімається вище 40°С, настають непритомність і втрата свідомості, шкіра суха, можуть початися судоми, порушується серцева діяльність, припиняється дихання.

Допомога. Потерпілого необхідно перенести в прохолодне місце, намочити голову і ділянку серця холодною водою, дати прохолодне пиття, піднести до носа ватку з нашатирним спиртом. Якщо різко порушується серцева діяльність, зупиняється дихання, треба розпочати штучне дихання. Під час проведення походів, екскурсій, днів здоров'я можуть виникнути термічні та хімічні опіки. Термічні опіки з'являються від дотику до розжарених предметів, полум'я, попадання на шкіру гарячої рідини або пари. Хімічні опіки виникають внаслідок дії на дихальні шляхи, шкіру і слизові оболонки концентрованих неорганічних та органічних кислот, лугів, фосфору тощо. У разі займання або вибухів хімічних речовин утворюються термохімічні опіки.

Ознаки. Залежно від тяжкості розрізняють чотири ступені опіку: 1 – почервоніння шкіри та її набряк; 2 – пухирі, наповнені жовтуватою рідиною; 3 – утворення некрозу шкіри (струпів); 4 – обуглювання

тканини. У разі великих опіків виникає шок. За глибиною ураження тканин хімічні опіки поділяються на чотири ступені:

- 1) чітко визначене почервоніння шкіри, легкий набряк;
- 2) сильний набряк, утворення пухирів різного розміру, форми;
- 3) потемніння або їхнє побіління за кілька хвилин, годин. Шкіра припухає, виникає різкий біль;
- 4) глибоке омертвіння не тільки шкіри, а й підшкірної жирової клітковини, м'язів, зв'язкового апарату суглобів.

Опіки кислотами дуже глибокі, на місці опіку утворюється сухий струп. У разі опіків лугами тканини вологі, тому ці опіки переносяться складніше, ніж опіки кислотами.

Допомога. Необхідно швидко вивести або винести потерпілого з вогню. При займанні одягу треба негайно його зняти або накинути щось на потерпілого (мішок, тканину), треба не давати вогню доступу до повітря. Полум'я на одязі можна гасити водою, своїм тілом (катаючись по землі), засипати піском.

У разі опіків 1 ступеня треба промити уражені ділянки шкіри антисептичними засобами, потім обробити спиртом, одеколоном. До обпечених ділянок не можна доторкуватись руками, не можна проколювати пухирі, відривати шматки одягу, що прилипли до місць опіку, не можна накладати мазі, порошки тощо. Опікову поверхню накривають чистою тканиною. Потерпілого (якщо його морозить) треба зігріти: укрити, дати багато пиття. При втраті свідомості дати понюхати ватку з нашатирним спиртом. У випадку зупинки дихання треба зробити штучне дихання. Якщо одяг потерпілого просочився хімічною рідиною, його треба швидко зняти, розрізати чи розірвати на місці події. Потім механічно виділяють речовини, що потрапили на шкіру, енергійно змиваючи їх струменем води 10-15 хвилин, поки не зникне специфічний запах. Якщо хімічні речовини потрапили у дихальні шляхи, необхідно прополоскати горло водним 3%-ним розчином борної кислоти. Не можна змивати хімічні сполуки, які займаються або вибухають при з'єднанні з водою. Якщо невідомо, яка хімічна речовина викликала опік і немає нейтралізуючого засобу, на місце опіку накладається чиста суха пов'язка і потерпілого негайно направляють до медичного закладу.

Переохолодження розвивається внаслідок порушення процесів терморегуляції під час дії на організм холодного фактора і розладу функцій життєво важливих систем організму, який настає при цьому. Відмороження виникає тільки при тривалій дії холоду, у разі до-

тику тіла до холодного металу на морозі, при контакті зі зрідженим повітрям або сухою вуглекислою, при підвищенні вологості і сильному вітрі, при не дуже низькій температурі повітря (навіть близько 0°C). Сприяє переохолодженню та обмороженню ослаблення організму внаслідок голодування, втоми або хвороби. Найчастіше відморожуються пальці ніг і рук, а також ніс, вуха, щоки.

Ознаки. На початковому етапі потерпілого морозить, прискорюються дихання і пульс, підвищується артеріальний тиск, потім настає переохолодження, рідшають пульс, дихання, знижується температура тіла. Після припинення дихання серце може ще деякий час скорочуватись (від 5 до 45 хвилин). При зниженні температури тіла до 34-32 °C затьмарюється свідомість, припиняється довільне дихання, мова стає неусвідомленою. Розрізняють чотири ступені відмороження тканин: 1 – почервоніння і набряк; 2 – утворення пухирів; 3 – омертвіння шкіри й утворення струпів; 4 – омертвіння частин тіла.

Допомога. У разі легкого ступеню переохолодження тіло розігрівають розтиранням, дають випити кілька склянок теплої рідини. При середньому і тяжкому ступенях тіло енергійно розтирають вовняною тканиною до почервоніння шкіри, дають багато гарячого пиття, молоко з цукром. Якщо потерпілий слабо дихає, треба розпочати штучне дихання. Після зігрівання потерпілого і відновлення життєвих функцій йому дають спокій. Не можна робити розтирання снігом. Одяг і взуття з відморожених частин знімати треба дуже акуратно, якщо ж зробити це не вдається, треба розпороти їх ножом чи розірвати.

Отруєння – це тяжке захворювання, яке сталося внаслідок проникнення до організму різних токсичних речовин. Захворювання починається через 2-3 години, інколи через 20-26 годин.

Ознаки. Це загальне нездужання, нудота, блювання, спазмоподібний біль у животі, понос, блідість, спрага, підвищення температури тіла до 38-40°C, частий, слабкий пульс, судоми.

Допомога. Потерпілому негайно кілька разів промивають шлунок (примушують випити 1,5-2 л води, а потім викликають блювання подразненням кореня язика до появи чистих промивних вод. Можна дати 8-10 таблеток активованого вугілля). Потім дають багато чаю, соків, але не їжу. Якщо після отруєння пройшло 1-2 години й отрута надходить уже зі шлунка до кишечника, то викликати блювання даремно. В такому разі необхідно дати потерпілому проносне (2 столові ложки солі на склянку води). Для зменшення всмоктування отрути

слизовою оболонкою шлунково-кишкового тракту потерпілому можна дати 2—3 яєчних білки на 1 л води, розведений крохмаль або молоко. Щоб запобігти зупинці дихання і кровообігу, перший час необхідне постійне спостереження за потерпілим.

Причиною отруєння окисом вуглецю є вдихання чадного газу, продуктів горіння, диму.

Ознаки – шкіра яскраво-рожева, запаморочення, шум у вухах, слабкість, нудота, слабкий пульс, непритомність, судоми, порушення зору, дихання, роботи серця, втрата свідомості протягом годин і навіть діб.

Допомога. Забезпечити потерпілому приплив свіжого повітря (якщо є змога – дати подихати киснем). Звільнити його від одягу, який утруднює дихання, дати понюхати нашатирний спирт. На голову і груди потерпілого покласти холодний компрес, якщо він при свідомості — напоїти гарячим чаєм, кавою. У разі припинення дихання необхідно провести штучне дихання.

При отруєнні алкоголем у потерпілого головний біль, слабкість, нудота, запаморочення або втрата свідомості. У тяжких випадках шкіра стає вологою із синюшним відтінком або блідою, розширюються зіниці, можуть бути судоми, порушується серцева діяльність.

Допомога. Під час надання першої допомоги потерпілого слід покласти так, щоб голова була вище тулуба. Дають дихати нашатирний спирт, далі треба промити шлунок. Після цього дати потерпілому міцний чай, каву. Якщо у сп'янілого втрата свідомості, треба запобігти захлинанню блювотними масами, для цього треба покласти його на бік так, щоб голова була опущена. Велику небезпеку викликає отруєння сурогатами алкоголю – метиловим спиртом, етиленгліколем, дихлоретаном.

5. ПЕРША ДОПОМОГА ПРИ УРАЖЕННІ ЕЛЕКТРИЧНИМ СТРУМОМ

Причини – робота з технічними електричними засобами, пряме дотикання до провідника або джерела струму і непряме – за індукцією.

Перша допомога складається з двох етапів: звільнення потерпілого від дії струму і надання йому долікарської медичної допомоги. Наслідки ураження струмом залежать від тривалості проходження його через людину, тому важливо швидко звільнити потерпілого від дії

струму і якомога скоріше надати допомогу навіть у разі смертельного ураження, тому що період клінічної смерті продовжується лише кілька хвилин.

Заходи щодо надання першої долікарської допомоги залежать від стану потерпілого після звільнення його від дії струму. Якщо потерпілий короткочасно перебував під струмом і після цього може самотійно координувати свої дії, його необхідно у супроводі іншої особи відправити до медпункту і допустити до занять тільки після огляду лікаря, тому що наслідки електротравми можуть з'явитися навіть після 2-3 годин. Якщо ураження легке (збережена свідомість, не порушені дихання і серцева діяльність), а є тільки слабкість, іноді підсмикування окремих м'язів, то потерпілого слід покласти, зігріти (розтерти шкіру рук, ніг, тулуба, до ніг покласти грілку, дати гарячий чай). Обов'язково відправити потерпілого до лікарні для медичного огляду, щоб запобігти ускладнень від електротравми.

Якщо потерпілий при свідомості, але до цього був у запамороченні або тривалий час був під дією електроструму, необхідно покласти його на сухе місце, накрити ковдрою, забезпечити спокій, весь час уважно слідкувати за його диханням і пульсом.

Якщо потерпілий знепритомнів, але у нього є стійкі дихання і пульс, його слід покласти, дати свіже повітря, піднести до носа нашатирний спирт, розтерти і зігріти.

Якщо потерпілий дихає слабо, а серцева діяльність нормальна, необхідно розпочинати робити йому штучне дихання.

За відсутності ознак життя (немає дихання, серцебиття і пульс відсутні, зіниці розширені і не реагують на світло) треба вважати, що потерпілий у стані клінічної смерті, і терміново приступити до його оживлення – штучного дихання і зовнішнього масажу серця.

Ніколи не можна відмовлятися від надання допомоги потерпілому і вважати його мертвим за відсутності дихання, серцебиття та інших ознак життя. Констатувати смерть має право тільки лікар.

При ураженні блискавкою ознаки подібні до ознак ураження електричним струмом. Дії щодо допомоги аналогічні діям при ураженні електричним струмом. Закопувати в землю потерпілого не можна: грудна клітина, здавлена землею, не може розширюватися, навіть коли з'являється самотійне дихання.

6. ОЖИВЛЕННЯ. СПОСОБИ ШТУЧНОГО ДИХАННЯ. ЗОВНІШНІЙ МАСАЖ СЕРЦЯ

Метою штучного дихання є забезпечення газообміну в організмі, збагачення крові потерпілого киснем і виділення з крові вуглецю. Крім того, штучне дихання, діючи рефлекторно на центр дихання головного мозку, сприяє відновленню самостійного дихання потерпілого.

Способи штучного дихання можуть бути апаратними та ручними. Ручні менш ефективні, але можуть застосовуватись негайно при порушенні дихання у потерпілого.

Підготовка до штучного дихання:

1. Звільнити потерпілого від одягу – розстебнути комір сорочки тощо.

2. Покласти потерпілого на спину на горизонтальну поверхню – стіл, гімнастичний мат або підлогу.

3. Відвести голову потерпілого максимально назад, доки його підборіддя не стане на одній лінії з шиєю. У цьому положенні язик не затуляє вхід до гортані, вільно пропускає повітря до легенів. Разом з тим під час такого положення голови рот розкривається. Для збереження такого положення голови під лопатки кладуть валик зі згорнутого одягу.

4. Пальцями обстежити порожнину рота, і якщо там є кров, слиз тощо, їх необхідно видалити, за допомогою носовичка або бережка сорочки вичистити порожнину рота. Обов'язково провести штучне дихання.

Виконання штучного дихання Голову потерпілого відводять максимально назад і пальцями затискають ніс (або губи). Роблять глибокий вдих, притискають свої губи до губ потерпілого і швидко роблять йому глибокий видих до рота. Вдування повторюють кілька разів, з частотою 12-15 разів на хвилину: з гігієнічною метою рекомендується рот потерпілого прикрити шматком тканини (носовичок, бинт тощо). Якщо пошкоджене обличчя і проводити штучне дихання «з легенів у легені» неможливо, треба застосовувати метод стиснення і розширення грудної клітини шляхом складання і притискання рук потерпілого до грудної клітини з наступним їх розведенням у боки. Контроль за надходженням повітря з легенів потерпілого здійснюється за розширенням грудної клітини при кожному вдуванні. Якщо після вдування грудна клітина потерпілого не розправляється, – це ознака непрохід-

ності шляхів дихання. Найкраща прохідність шляхів дихання забезпечується за наявності трьох умов:

- максимальне відведення голови назад;
- відкривання рота;
- висування вперед нижньої щелепи.

При появі у потерпілого перших слабких вдихів слід поєднати штучний вдих з початком самостійного вдиху. Штучне дихання слід проводити до відновлення глибокого ритмічного дихання.

Штучне дихання у більшості випадків треба робити одночасно з масажем серця.

Зовнішній масаж серця – це ритмічне стискання серця між грудиною та хребтом. Треба знайти розпізнавальну точку – мечовидний відросток груднини, він міститься знизу грудної клітини над животом. Стати треба з лівого боку від потерпілого і покласти долоню однієї руки на нижню третину груднини, а поверх – долоню другої руки. Тепер ритмічними рухами треба натискати на грудину (з частотою 60 разів на хвилину). Сила стискання має бути такою, щоб грудина зміщувалась у глибину на 4-5 см. Масаж серця доцільно проводити паралельно зі штучним диханням, для чого після 2-3 штучних вдихів роблять 15 стискань грудної клітки. У разі правильного масажу серця під час натискування на грудину відчуватиметься легкий поштовх сонної артерії і звужаться протягом кількох секунд зіниці, а також порожевіють шкіра обличчя і губи, з'являться самостійні вдихи. Щоб не пропустити повторного припинення дихання, треба стежити за зіницями, кольором шкіри і диханням, регулярно перевіряти частоту і ритмічність пульсу.

7. ТРАНСПОРТУВАННЯ ПОТЕРПІЛОГО

Наслідки своєчасної і правильно наданої допомоги на місці події можуть бути зведені нанівель, якщо під час підготовки до транспортування і доставки потерпілого до медичної установи не будуть дотримані відповідні правила. Основне не тільки в тому, як доставити потерпілого і яким видом транспорту, а наскільки швидко були вжиті заходи, які забезпечили максимальний спокій і зручне положення потерпілого.

Найкраще транспортувати потерпілого ношами. При цьому можна використовувати підручні засоби: дошки, одяг тощо. Можна переносити потерпілого на руках. Передусім потерпілого слід покласти

на ноші, які застеляють ковдрою, одягом тощо, ставлять ноші з того боку потерпілого, де є ушкодження. Якщо тих, хто надає допомогу, двоє, вони повинні стати з іншого боку нош. Один підводить руки під голову і грудину, інший – під крижі і коліна потерпілого. Одночасно без поштовхів його обережно піднімають, підтримуючи ушкоджену частину тіла, й опускають на ноші. Слід накрити потерпілого тим, що є під руками, – одягом, ковдрою. Якщо є підозра на перелом хребта, потерпілого кладуть обличчям догори на тверді ноші (щит, двері). За відсутністю цього можна використати ковдру, пальто. В такому разі потерпілого кладуть на живіт.

Якщо є підозра на перелом кісток тазу, потерпілого кладуть на спину із зігнутими ногами у колінах і у тазостегнових суглобах для того, щоб його стегна були розведені, під коліна обов'язково треба підкласти валик із вати, рушника, сорочки.

По рівній поверхні потерпілого несуть ногами вперед, під час підйому на гору або на сходах – головою вперед. Ноші весь час повинні бути у горизонтальному положенні. Щоб вони не розгойдувались, необхідно йти не в ногу, злегка зігнувши коліна.

Під час перевезення потерпілого слід покласти його до машини на тих самих ношах, підстеливши під них що-небудь м'яке (ковдру, соломі тощо).

Інструкція з охорони праці

для відповідального

за проведення позакласних заходів

1 . Загальні положення

1.1. Дана інструкція застосовується для вчителів, відповідальних за проведення позакласних заходів.

1.2. У приміщенні на видному місці має бути розміщений план евакуації учнів на випадок пожежі або стихійного лиха.

1.3. Будь-які виховні заходи, що проводяться з учнями в школі чи поза нею, повинні проводитись тільки з присутності і при безпосередній відповідальності за життя і здоров'я дітей когось із членів педагогічного колективу (вчителя, класного керівника педагога-організатора чи представника адміністрації школи).

1.4. Приміщення, в яких проводяться масові заходи (дитячі вечори, новорічні ялинки, концерти, інтелектуальні турніри, вечори відпочинку для старшокласників і т.п.) повинні мати не менше двох виходів назовні, які слід постійно утримувати в справному стані.

1.5. Забороняється проведення масових заходів в тих шкільних і інших приміщеннях, що не відповідають вимогам пожежної безпеки.

1.6. Коридори, проходи і виходи з приміщення, передбачені для евакуації людей, повинні бути вільними. Двері приміщення під час проведення масових заходів забороняється закривати на замки. Біля кожних дверей постійно має знаходитися черговий з числа педагогічного чи обслуговуючого персоналу або учнів старших класів.

1.7. Вікна приміщень не повинні бути загратованими, в час проведення масових заходів підходи до них мають бути вільними.

1.8. Відповідальним за проведення масових заходів і дотримання правил пожежної безпеки при проведенні заходів є директор школи.

1.9. За 15 днів до проведення святкувань новорічної ялинки керівник закладу, установи, організації повинен повідомити пожежну охорону про дату і місце їх проведення. Без дозволу місцевої пожежної охорони розміщення новорічної ялинки не дозволяється.

1.10. Культурно-масові заходи мають проводитися:

у будівлях I і II ступенів вогнетривкості - в приміщеннях будь-якого поверху;

у будівлях III - V ступенів вогнетривкості - тільки в приміщеннях першого поверху, при цьому захисні конструкції в середині приміщень мають бути оштукатурені або оброблені вогнезахисною сумішшю. Проведення культурно-масових заходів у підвальних і цокольних приміщеннях не дозволяється.

1.11. Поверхи в приміщеннях, де проводяться культурно-масові заходи, повинні мати не менше двох розосереджених евакуаційних виходів.

1.12. Кількість місць у приміщеннях встановлюється з розрахунку $0,75 \text{ м}^2$ на особу, а при проведенні танців, ігор і подібних їм заходів - з розрахунку $1,5 \text{ м}^2$ на одну особу (без урахування площі сцени). Заповнення приміщень людьми понад установлені норми не допускається.

1.13. Кількість безперервно встановлених місць у ряду:

Ступінь вогнетривкості будівлі	Кількість місць при односторонній евакуації	Кількість місць при двосторонній евакуації
Будівлі I, II і III ступенів	30	60
Будівлі IV і V ступенів	15	30

1.14. Відстань між рядами:

Кількість безперервно встановлених місць в ряду		Найменша відстань між спинками сидінь, м	Ширина проходу між рядами, м
під час односторонньої евакуації ряду	під час двосторонньої евакуації ряду		
до 7	до 15	0,80	0,35
8-12	16-25	0,85	0,40
13-20	25-40	0,90	0,45
21-25	41-45	0,95	0,50
26-30	51-60	1,00	0,55

1.15. На час проведення культурно-масового заходу у навчальному закладі необхідно забезпечити чергування працівників закладу та учнів старших класів.

1.16. Під час проведення культурно-масового заходу з дітьми

мають невідступно бути черговий викладач, класні керівники чи вихователі. Ці особи повинні бути проінструктовані про заходи пожежної безпеки і порядок евакуації дітей у разі виникнення пожежі і зобов'язані забезпечити дотримання вимог пожежної безпеки під час проведення культурно-масового заходу.

1.17. Черговий персонал перед початком святкувань новорічної ялинки зобов'язаний ретельно оглянути всі приміщення, запасні виходи і особисто упевнитися у їх пожежобезпечному стані.

1.18. Ширина поздовжніх і поперечних проходів у приміщеннях для проведення культурно-масових заходів має бути не менше одного метра, а проходів, які ведуть до виходів, - не менше ширини самих виходів. Усі проходи і виходи мають розміщатися таким чином, щоб не створювати зустрічних або перехресних потоків людей.

Скорочувати ширину проходів між рядами і встановлювати у проходах додаткові місця не дозволяється.

1.19. У приміщеннях для культурно-масових заходів килими та килимові покриття, а також ряди стільців при кількості місць понад 200 слід міцно прикріпити до підлоги. У залах для глядачів з кількістю місць до 200 кріплення стільців до підлоги не обов'язкове за умови з'єднання їх у рядах між собою.

1.20. Евакуаційні виходи з приміщень мають бути позначені світловими показниками з написом „Вихід” білого кольору на зеленому тлі, підключеними до мережі аварійного або евакуаційного освітлення будівлі. За наявності людей у приміщеннях світлові показники мають бути у ввімкненому стані.

1.21. У приміщеннях, що використовуються для проведення культурно-масових заходів, не дозволяється:

- використовувати віконниці на вікна для затемнення приміщень;
- обклеювати стіни і вікна шпалерами і папером;
- застосовувати горючі матеріали, не оброблені вогнезахисними сумішами, для акустичної обробки стін і стель;
- зберігати бензин, гас та інші легкозаймисті і горючі рідини;
- зберігати майно, інвентар та інші предмети, речовини і матеріали під сценою чи помостами, а також у підвалах, розміщених під приміщеннями;
- застосовувати предмети оформлення приміщень, декорації та сценічне обладнання, виготовлене з горючих синтетичних матеріалів, штучних тканин і волокон (пінопласту, поролону, полівінілу тощо);

- застосовувати відкритий вогонь (факели, свічки, фейерверки, бенгальські вогні тощо), використовувати хлопушки, застосовувати дугові прожектори, влаштовувати світлові ефекти із застосуванням хімічних та інших речовин, які можуть викликати загоряння;

- установлювати стільці, крісла тощо, конструкції яких виконано з пластмас і легкозаймистих матеріалів, а також ставити приставні стільці у проходах залу;

- установлювати на дверях евакуаційних виходів замки та інші запори, що важко відкриваються;

- установлювати на вікнах глухі ґрати.

1.22. Підлоги приміщень мають бути рівними, без порогів, східців, щілин і вибоїн. У разі різниці рівнів суміжних приміщень у проходах мають влаштовуватися пологі пандуси.

1.23. Усі горючі декорації, сценічне оформлення, а також драпірування, які застосовуються на вікнах і дверях, мають піддаватися обробці вогнезахисними сумішами із складанням акта в двох примірниках, один з яких передається замовнику, а другий зберігається в організації, яка проводила просочення.

1.24. Керівники закладів та установ зобов'язані проводити перевірку якості вогнезахисної обробки декорацій і конструкцій перед проведенням кожного культурно-масового заходу.

1.25. Під час проведення новорічного вечора ялинка має встановлюватися на стійкій основі (підставка, діжка з піском) з таким розрахунком, щоб не утруднювався вихід з приміщення. Ялинка має стояти на відстані не менше як один метр від стін і стелі.

1.26. За відсутності в закладі чи установі електричного освітлення новорічні вистави та інші культурно-масові заходи слід проводити у денний час.

1.27. Ілюмінацію ялинки повинен проводити лише досвідчений електрик.

Ілюмінацію ялинки слід здійснювати через знижувальний трансформатор гірляндами з послідовним підключенням електроламп напругою до 12 В.

Лампочки в гірляндах повинні бути потужністю не більше як 25 Вт. При цьому електропроводи, які живлять лампочки ялинкового освітлення, мають бути гнучкими, з мідними жилами. Електропроводи повинні мати справну ізоляцію і вмикатися до електромережі за допомогою штепсельних з'єднань.

1.28. У разі несправності ялинкового освітлення (сильне нагрі-

вання проводів, мигтіння лампочок, іскріння тощо) ілюмінація має бути негайно вимкнена і не вмикатися до з'ясування та усунення несправностей.

1.29. Участь у святі ялинки дітей і дорослих, вдягнених у костюми з вати, паперу, марлі та подібних легкозаймистих матеріалів, що не просочені вогнезахисною сумішшю, не дозволяється.

1.30. Під час оформлення ялинки не дозволяється:
використовувати для прикрашання целулоїдні та інші легкозаймисті іграшки і прикраси;
застосовувати для ілюмінації ялинки свічки, бенгальські вогні, феєрверки тощо;
обкладати підставку і прикрашати віти ватою та іграшками з неї, які не просочені вогнезахисною сумішшю.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

Перед початком культурно-масового заходу керівник навчального закладу призначає відповідальних осіб за пожежну безпеку, які повинні:

2.1. Ретельно перевірити всі приміщення, евакуаційні шляхи і виходи на відповідність їх вимогам пожежної безпеки, а також переконатися у наявності і справному стані засобів пожежогасіння, зв'язку і пожежної автоматики

2.2. Усі виявлені недоліки усунути до початку культурно-масового заходу.

2.3. Переконатися, що дотримані всі вимоги, викладені в загальних положеннях даної інструкції.

2.4. У разі потреби проведення спеціальних вогневих ефектів відповідальний постановник спектаклю (видовища) повинен опрацювати протипожежні заходи за узгодженням з органами державного пожежного нагляду.

2.5. Переконатися в справності електроапаратури і правильності її підключення до джерела живлення.

2.6. Провести з учнями і дорослими, які під час проведення масового заходу обслуговують електроапаратуру, інструктаж з техніки безпеки під час роботи з електроприладами.

2.7. Не допускати до роботи з електроапаратурою сторонніх людей.

2.8. При виявленні несправності електрообладнання, інших недоліків та порушень вимог даної інструкції негайно повідомити керів-

ника навчального закладу.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Під час проведення масового заходу постійно перебувати у приміщенні, де проводиться захід.

3.2. Стежити за тим, щоб з дітьми постійно знаходився класний керівник чи вихователь, які зобов'язані слідкувати за дотриманням правил техніки безпеки під час проведення заходу.

3.3. Під час проведення масового заходу не дозволяти влаштувати світлові ефекти з застосуванням хімічних і інших речовин, що можуть викликати пожежу.

3.4. Не допускати принесення у навчальний заклад вибухонебезпечних речей (фесерверків, петард і т.п.), застосування їх в місцях скупчення людей.

3.5. Не дозволяти проведення ігор і танців при відсутності в приміщенні електричного світла (якщо вони проводяться не в денний час).

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Перевірити наявність і стан технічних засобів, використаних для проведення заходу.

4.2. Перевірити санітарний стан приміщення, в якому проводився захід, цілість вікон і дверей, справність замків.

4.3. Якщо після закінчення масового виховного заходу виявлено якісь пошкодження приміщення і майна, що знаходиться в ньому, повідомити керівника навчального закладу.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Правильно і швидко оцінити ситуацію.

5.2. У разі виникнення пожежі негайно викликати пожежну команду за телефоном **01**.

5.3. Запобігти виникненню в приміщенні паніки.

5.4. Вжити термінових заходів для повної евакуації з приміщення всіх присутніх.

5.5. Якщо під час аварійної ситуації хтось із присутніх постраждав, надати йому невідкладну медичну допомогу і викликати швидку допомогу.

5.6. Ліквідувати при можливості причину виникнення аварійної

ситуації або викликати відповідні служби.

5.7. Повідомити про непередбачувану (аварійну) ситуацію керівника навчального закладу.

Інструкція з охорони праці *для керівників* *автобусних екскурсійних поїздок*

1 . Загальні положення

1.1. Дія даної інструкції поширюється на керівників екскурсій (екскурсійних поїздок) тривалістю 1-3 дні з учнями школи.

1.2. Залежно від мети та напрямку роботи можуть проводитись туристсько-спортивні, краєзнавчі, наукові екскурсії тощо. До місцевих належать екскурсії , що проводяться в межах області. При цьому допускається вихід у сусідні території, якщо це обумовлено адміністративно – територіальним розташуванням школи, фізико-географічними особливостями місцевості та логічністю побудови маршруту. Усі інші екскурсії вважаються дальніми.

1.3. Для проведення дальніх екскурсій і місцевих екскурсій тривалістю більше 4 днів групи повинні обов'язково отримати дозвіл туристської маршрутно-кваліфікаційної комісії (МКК).

1.4. При проведенні автобусних екскурсій з учнями склад керівників екскурсійної групи комплектується згідно з вимогами Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 №176.

1.5. Кількісний склад екскурсійної групи учнів визначається директором школи та кількістю місць для сидіння в автобусі.

1.6. Керівник і заступник керівника групи повинні мати знання і навички з надання першої долікарської допомоги.

1.7. До участі в екскурсійній поїздки допускаються учні, яким виповнилось 7 років. Мінімальний вік керівника групи 18 років.

1.8. Керівник групи несе відповідальність за життя, здоров'я учасників екскурсії, а також за виконання плану заходів, зміст оздоровчої, виховної і пізнавальної роботи, правил протипожежної безпеки, охорони природи, пам'яток історії і культури.

2 . Вимоги безпеки перед початком екскурсії

2.1. Забезпечити підбір учасників екскурсії відповідного віку.

2.2. Ознайомити учасників екскурсії з Правилами проведення туристських подорожей з учнівською та студентською молоддю України.

2.3. Провести цільовий інструктаж учнів з охорони праці під час екскурсії з обов'язковою реєстрацією в журналі.

2.4. Скласти і подати на затвердження директору школи список учасників екскурсії.

2.5. Отримати необхідну документацію та дозвіл на проведення екскурсії.

2.6. При потребі вирішити питання страхування учасників екскурсії.

2.7. Провести збори батьків учасників екскурсії.

3 . Вимоги безпеки під час екскурсії

3.1. Дотримуватись затвердженого маршруту екскурсії.

3.2. У разі зміни маршруту після виїзду повідомити про це адміністрацію школи.

3.3. Вживати заходів, спрямованих на забезпечення безпеки учасників екскурсії, аж до зміни маршруту або припинення екскурсії у зв'язку з виникненням небезпечних природних явищ та з інших обставин, а також у разі потреби надання допомоги потерпілому.

3.4. Не допускати відставання від групи окремих учасників.

4. Вимоги після закінчення екскурсії

4.1. Передати дітей-учасників екскурсії під опіку батьків.

4.2. Проінформувати директора школи про хід і результати екскурсії.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. При раптовому виникненні умов, що загрожують життю та здоров'ю учасників екскурсії, вжити всіх можливих заходів щодо збереження життя та здоров'я учасників, виходячи з конкретної ситуації.

5.2. У разі нещасного випадку терміново організувати надання першої долікарської допомоги потерпілому та його доставку до лікувальної установи, повідомити про випадок, що стався, директору школи, до прибуття комісії з розслідування зберегти обстановку на місці в тому стані, в якому вона була на момент події.

Інструкція з охорони праці

для майстра виробничого навчання

з автосправи

1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція діє для майстрів виробничого навчання з автосправи під час проведення занять у навчальному закладі.

1.2. Адміністративно-педагогічний персонал, який навчає школярів у кабінетах, майстернях і лабораторіях навчального закладу і безпосередньо на автомобілі під час практичної їзди, зобов'язаний досконало вивчити дану інструкцію, а також діючі правила техніки безпеки для підприємств автомобільного транспорту, керуватися ними і дотримуватися їх у практичній діяльності.

1.3. Вчителі трудового навчання і інструктори зобов'язані навчати школярів правильному і безпечному поведінню з устаткуванням і автомобілями, які знаходяться в кабінеті, слюсарно-монтажній майстерні і лабораторії технічного обслуговування, безпечним методам виконання робіт і стежити за дотриманням заходів безпеки.

1.4. Відповідальність за дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії і пожежної безпеки, за охорону життя і здоров'я учнів під час роботи в слюсарно-монтажній майстерні, лабораторії технічного обслуговування і під час навчання практичній їзді на автомобілі несуть керівник навчального закладу, вчитель і майстер, які керують цією роботою.

1.5. Адміністрація навчального закладу, при якому проводиться підготовка водіїв, відповідає за проходження учнями медичного огляду з метою визначення можливості допуску їх до роботи у навчальних майстернях і до водіння учбового автомобіля. Надалі медичний огляд повинен проводитися не рідше одного разу в півріччя.

1.6. Допуск учнів до роботи і навчання практичній їзді на автомобілі без попереднього медичного огляду не дозволяється.

На учнях розповсюджуються всі встановлені законом про працю підлітків правила з техніки безпеки, промислової санітарії, з охорони праці неповнолітніх.

1.7. Проведення навчання і роботи учнів у приміщеннях навчального закладу і на виробництві допускається тільки при виконанні всіх вимог даної інструкції.

1.8. Дозвіл на проведення занять у майстернях і лабораторіях видається перед початком навчального року комісією, створеною при відділі освіти. Дозвіл оформляється актом

1.9. Робоче місце учня повинне бути організоване так, щоб попередити можливість нещасного випадку. Кожне робоче місце повинне бути обладнане сидіннями (приставними, висувними або відкидними).

Робочі місця (слюсарні верстаки) повинні бути обладнані спеціальними пристосуваннями, висувними ящиками, полицями для зберігання інструменту і т.п.

1.10. Інструмент, що зберігається на робочому місці, і пристосування не повинні виступати за межі робочого місця.

1.11. Слюсарні верстаки наглухо прикріплюються до підлоги майстерні. Поверхня верстаків покривається кольоровим пластиком або гладким (без швів і задирок) листовим металом.

Лещата повинні забезпечувати надійне кріплення деталей і вузлів автомобіля: губки лещат повинні мати неспрацьовану насічку.

1.12. Вчитель (майстер) автосправи зобов'язаний:

- забезпечити учнів справним інструментом і пристосуванням;
- стежити за правильним виконанням трудових прийомів.

1.13. Відстань між встановленими на верстаках лещатами повинна бути не менше 1 м. Ширина верстаків не менша 0,75 м.

1.14. Молотки і кувалди повинні мати опуклу поверхню бойка, гладку, не збиту, без задирок і тріщин. Ручки молотків і кувалд виготовляються з твердих і в'язких порід деревини (клен, дуб, береза і ін.). Застосування ручок з м'яких або товстошарових порід (ялина, сосна) забороняється.

Ручки молотків і кувалд повинні бути рівними, овального перетину, з потовщенням до їх вільних кінців. Поверхня ручок повинна бути гладкою, рівно зачищеною, без тріщин, задирок і сучків.

На хвостовики напилків, викруток і ін. повинні бути міцно насаджені ручки, стягнуті металевими кільцями, що запобігають їх розколюванню.

Довжина ручок повинна відповідати розмірам інструменту. Робота інструментами без ручок або з несправними (що мають тріщини, відколи і т. д.) ручками забороняється.

1.15. Гайкові ключі застосовувати тільки відповідно до розмірів гайок і головок болтів. Вони не повинні мати тріщин, забоїн і задирок. Забороняється нарізати ключі, використовувати прокладки між зі-

вом ключа і гранями болтів і гайок, ударяти по ключу при відкручуванні або закручуванні заіржавілих або щільно затягнутих болтів.

Не слід обертати гайкові ключі навкруг щоб уникнути їх зривів.

Роз'ємні ключі не повинні мати люфту в рухомих частинах.

При демонтажно-монтажних операціях переважно слід користуватися накидними і торцевими ключами: вони краще тримаються на гайках і зручні в роботі.

У труднодоступних місцях доцільно користуватися ключами з тріскачками.

1.16. Необхідно стежити за чистотою інструменту.

1.17. При затягуванні деяких різьбових з'єднань, що вимагають певних (дозованих) зусиль, рекомендується користуватися динамометричною рукояткою.

1.18. Викрутки слід застосовувати відповідно до ширини шліца гвинта.

1.19. При знятті деталей і механізмів автомобіля, пов'язаних з великою фізичною напругою, а також незручністю в роботі (наприклад, демонтаж і монтаж гальмівних і клапанних пружин, шківів колінчастого валу і т. д.), необхідно використовувати пристосування (знімачі).

1.20. Всі пристосування повинні бути справними, зручними і безпечними при експлуатації.

Кожне пристосування використовується тільки для певного виду робіт.

1.21. Використовувати як знімачі викрутки, пасатижі або інші підручні засоби забороняється.

1.22. Зняті деталі розміщуються на верстаках. Довгі деталі (півосі, вали і т. п.) забороняється ставити вертикально, притуляти до стінок або устаткування.

1.23. При перенесенні і підйомі вантажів допускається максимальне навантаження:

для хлопців 15 років – 12 кг;

для дівчат 15 років – 6 кг;

для хлопців 16-18 років – 17 кг;

для дівчат 16-18 років – 8 кг

(див. ДСанПіН 5.5.2.008-98 „Устаткування, утримання середніх загальноосвітніх навчально-виховних закладів та організація навчально-виховного процесу”).

Перенесення вантажів у межах вказаних норм допускається ли-

ше у випадках, якщо воно пов'язане безпосередньо з роботою з трудового навчання і не повинно перевищувати однієї третини робочого часу. Залучати підлітків до робіт, що полягають винятково у перенесенні вантажів, забороняється.

Для підйому, установки і зняття деталей, вузлів і агрегатів автомобіля вагою від 15 кг і вище повинні застосовуватися підйомні пристосування або пристрої (талі, тельфери, крани, стріли і т. п.), які забезпечують безпеку операцій і полегшення праці учнів.

Підйом і транспортування агрегатів учнями проводиться тільки в присутності і під керівництвом вчителя.

1.24. Після виконання роботи підйомно-транспортний механізм повинен знаходитися на спеціально виділеному місці.

Для безпечного підйому агрегатів і механізмів автомобіля за допомогою підйомних механізмів необхідно користуватися спеціальними, надійно утримуючими захопленнями.

На підйомно-транспортних механізмах вивішуються таблички з вказівкою їх допустимої вантажопідйомності, датою чергових випробувань і прізвища особи, відповідальної за їх стан.

1.25. Лабораторія технічного обслуговування автомобілів (гараж) призначається для навчання учнів технічному обслуговуванню автомобілів, їх ремонту і зберіганню.

Лабораторію рекомендується розташовувати на території навчального закладу з упорядкованими безпечними під'їздами.

Міжшкільна лабораторія технічного обслуговування повинна мати самостійну ділянку.

Вбудована в будівлю навчального закладу лабораторія розташовується ізольовано від навчальних приміщень (на першому поверсі в торці будівлі) з влаштуванням звукопоглинальних і протипожежних капітальних стін.

Приміщення лабораторії, що примикає до житлових, громадських або виробничих будівель, відділяється від них брандмауером.

Кубатура і корисна площа лабораторії повинна строго відповідати типовим проектам приміщень для технічного обслуговування автомобілів з розрахунком на кількість автомашин у навчальному закладі.

1.26. У лабораторії встановлюються умивальники з гарячим водопостачанням, індивідуальними змішувачами, щітками, милом і рушниками або їх замінниками.

При облаштуванні зон обслуговування і розстановки устатку-

вання і автомобілів повинні бути враховані відстані між автомобілями і елементами будівлі лабораторії.

№ п/п	Відстань	Відстань, м
1.	Між автомобілями, а також між стіною і автомобілем, встановленим паралельно до стіни	0,6
2.	Між подовжньою стороною автомобіля і колоною або пілястром стіни за відсутності проїзду	0,4
3.	Те ж, за наявності проїзду	0,5
4.	Між передньою стороною автомобіля і стіною або воротами при прямокутній і косокутній розстановці автомобілів	0,5
5.	Між задньою стороною автомобіля і стіною або воротами: - при прямокутній розстановці автомобілів - при косокутній розстановці автомобілів	0,5 0,4
6.	Між автомобілями, що стоять один за іншим	0,5

Примітка. При зберіганні автомобілів на відкритих майданчиках і під навісами відстані, вказані в позиціях 1, 3 і 6, збільшуються на 0,1 м.

Відстань між автомобілями і елементами будівель і стаціонарним технологічним устаткуванням у лабораторії технічного обслуговування:

№ п/п	Відстань	Відстань, м
1.	Між подовжніми сторонами автомобілів на постах миття і прибирання	2
2.	Між подовжніми сторонами автомобілів при виконанні робіт на постах обслуговування	1,2
3.	Між автомобілями, що стоять один за іншим	1,0
4.	Між автомобілем і стіною або стаціонарним технологічним устаткуванням	1,2
5.	Між автомобілем і колоною	0,7
6.	Між автомобілем і зовнішніми воротами, розміщеними проти поста	1,5

1.27. Лабораторія повинна бути забезпечена аптечкою з необхідними матеріалами для надання першої медичної допомоги.

Якщо лабораторія знаходиться в окремій будівлі, то влаштовуються гардероби для зберігання верхнього одягу і окремо для спецодягу.

1.28. У лабораторії повинні бути два пости обслуговування:

- пост щоденного обслуговування;
- пост технічного обслуговування.

Пост щоденного обслуговування обладнується мийкою для автомобілів.

Пост технічного обслуговування обладнується оглядовою каналом вузького типу (тупиковою або прохідною).

1.29. Довжина, ширина і глибина оглядових каналів визначається залежно від конструкції автомобілів і технологічного устаткування каналу, окрім сходів. Її слід додатково обладнати скобами, закладеними в стіни для запасного виходу.

Вхід в каналу прямого типу або вихід з неї повинен здійснюватися через траншею і тунель.

Ширина траншей і тунелю повинна бути не менше 1 м. Висота тунелю від підлоги до низу виступаючих частин перекриття повинна складати не менше 1,9 м.

Траншею необхідно захистити металевими поручнями заввишки не менше 0,9 м.

Сходи з траншеї і тунелю не повинні розташовуватися на шляхах руху автомобілів.

Конструкція оглядової каналу на посту обслуговування автомобілів, а також сходи, траншея і тунель повинні бути негорючими і захищеними від вологи і ґрунтових вод.

Стіни каналу, траншеї і тунелю повинні бути фанеровані білою плиткою. Підлоги в каналах, траншеях і тунелях повинні мати ухил $0,02^\circ$ - у бік трапа. На підлогах укладаються дерев'яні ґрати.

Каналу, траншею і тунель необхідно утримувати в чистоті; деталі і різні предмети не повинні їх захащувати.

Траншея для входу в оглядову каналу повинна бути постійно закрита.

Коли оглядова каналу не зайнята автомобілем, що проходить технічне обслуговування, вона повинна бути закрита спеціальними щитами

Якщо на оглядовій каналу під час технічного обслуговування

знаходиться автомобіль і при цьому залишається відкритою частина канами, то її слід закривати щитом або перехідним містком по всій довжині.

Канава повинна мати направляючу запобіжну реборду для запобігання можливості падіння автомобіля.

1.30. Якщо підлога лабораторії покрита цементом, бетоном, клінкером, природним каменем і т. п., то на робочих місцях слід встановлювати дерев'яні настили.

1.31. При постановці автомобіля в приміщенні лабораторії двигун повинен бути вимкнений; пуск двигуна для будь-яких цілей, окрім виїзду автомобіля з приміщення, забороняється.

1.32. Між постом технічного обслуговування і мийкою встановлюється перегородка (перегородка може легко складатися, засуватися, і т. п.).

Стіни і перегородка приміщення для миття повинні бути водостійкими.

Для стоку води пост повинен бути обладнаний каналізацією. Перед спуском в каналізаційну мережу стічні води повинні очищатися у відстійнику.

При відсутності каналізаційної мережі очищення стічних вод, а також вибір місця їх спуску повинні проводитися з дотриманням правил охорони поверхневих вод від забруднення.

1.33. Зовнішні ворота можуть бути складними, багатобічними і розсувними, відкриватися і закриватися механічно або автоматично.

Якщо ворота виходять на вулицю, то встановлюється попереджувальний напис „Бережися автомобіля”, освітлена в темний час доби, під час туману і снігопаду.

Ширина воріт повинна бути не менше 3 м.

Висота воріт повинна перевищувати висоту автомобілів, розміщуваних в лабораторії, не менше ніж на 0,2 м.

В'їзні ворота в лабораторію слід обладнати тепловими завісами або тамбурами.

Тамбури повинні мати такі розміри: ширину, рівну ширині воріт, плюс 1м; довжину, рівну габаритній довжині автомобіля основної марки, плюс 2 м.

В'їзди в приміщення не повинні мати порогів і виступів.

В'їзний ухил повинен бути не менше 0,05 м.

В приміщенні лабораторії влаштовується окремий вхід для людей

1.34. Переносне освітлення, вживане при технічному обслуговуванні і ремонті автомобілів, повинне мати напругу не вище 42 В. При роботі в канавах напруга не повинна перевищувати 12 В.

1.35. Локалізацію шкідливих речовин передбачають за допомогою укриттів з місцевими відсмоктуваннями.

У разі неможливості облаштування місцевих відсмоктувань (наприклад, при пуску двигуна автомобіля і для руху його з працюючим двигуном по приміщенню) необхідно влаштовувати загальнообмінну вентиляцію приміщення.

1.36. В оглядову канаву повинно поступати зовнішнє повітря, підігріте в холодний період до температури повітря у приміщеннях, але не вище +25°C і не нижче +16°C.

Температура повітря, що подається в оглядові канави, в літній час не нормується.

Забір притічного повітря повинен проводитися в місцях, віддалених і захищених від викиду забрудненого повітря. При відстані між місцем забору повітря і місцем його викиду 20 м і більше отвори для забору і викиду можуть розташовуватися на одному рівні, а при відстані менше 20 м отвір для забору повинне розташовуватися нижче за отвір для викиду не менше ніж на 6 м.

Гранично допустимі концентрації окислу вуглецю в повітрі приміщення 30 мг/м³, а акролеїну – 2,0 мг/м³.

При несправній системі вентиляції робота в приміщенні лабораторії забороняється.

Зміна регулювання вентиляційних установок, приєднання додаткових насадок і каналів допускається тільки з дозволу особи, відповідальної за вентиляційні установки. Перед пуском в експлуатацію знов змонтованих вентиляційних установок необхідно провести їх випробування, на що повинен бути складений акт.

1.37. Піднімати вантажі вагою більше, ніж це вказано для даного підйомного механізму, забороняється. Забороняється знімати, встановлювати і транспортувати агрегати зачепленим тросом без спеціальних захоплень.

Ручні важіль-рейкові домкрати повинні мати пристрої, що виключають мимовільне опускання вантажу при знятті зусилля з важеля або рукоятки, і повинні бути забезпечені стопорами, що виключають вихід гвинта або рейки при знаходженні штока у верхньому крайньому положенні.

Гідравлічні домкрати повинні мати щільні з'єднання, що виключають

чають витік рідини з робочих циліндрів під час переміщення вантажу.

Вони повинні мати пристосування (зворотний клапан), що забезпечують повільне плавне опускання штока або зупинку його у разі пошкодження трубопроводів, що підводять або відводять рідину.

Опорна поверхня головок домкратів повинна мати форму, що не допускає зісковзування вантажу, що піднімається (автомобіля, агрегату).

Випробування домкратів (двічі в рік) повинно проводитися статичним навантаженням, більше граничного на 10% (за паспортом), протягом 10 хв. при знаходженні штока у верхньому крайньому положенні, у гідравлічних домкратів падіння тиску рідини до кінця випробування не повинне бути більше 5%.

Всі результати випробування заносяться в спеціальний журнал.

Підйомно-транспортні пристрої і допоміжні пристосування (крани, талі, тельфери і ін.) повинні щорічно проходити випробування і огляди (з оформленням акту або записом в журналі) і мати таблички з ясно вказаною на них датою подальшого випробування і допустимою вантажопідйомністю.

1.38. Розташування устаткування (електросолідолонагнітач, пересувний компресор, маслорозливний бак, мийна машина, гідравлічний домкрат і ін.) повинне відповідати навчально-виробничому процесу, нормам розстановки устаткування і умовам його роботи.

Справність і стан устаткування і його огорож перевіряються до початку роботи майстром, інструктором або вчителем автосправи.

Пуск і зупинка устаткування і механізмів повинні бути абсолютно безпечні, а пускові пристрої зручні для користування.

1.39. Візки для транспортування агрегатів і механізмів повинні мати стійки і упори, що оберігають агрегати від падіння і мимовільного переміщення по платформі.

1.40. Поблизу робочого місця вчителя, майстра повинен бути рубильник (кнопка „стоп”) відключення всього устаткування лабораторії.

1.41. Прибирання пилу і бруду з устаткування повинне проводитися тільки за допомогою щіток, віника і т.п.

1.42. Стаціонарне робоче місце для учнів при технічному обслуговуванні організовується так само, як і в слюсарно-монтажній майстерні.

Робоче місце учнів при виконанні технічного обслуговування або ремонту автомобіля може знаходитися безпосередньо біля авто-

мобіля або устаткування.

1.43. Автомобілі, направлені на пости технічного обслуговування або ремонт, повинні бути вимиті, очищені від бруду і снігу.

При постановці автомобіля на пост технічного обслуговування або ремонт обов'язково вивішувати на рульове колесо табличку з написом: „Двигун не пускати – працюють люди!”

При технічному обслуговуванні або ремонті автомобіль слід загальмувати ручним гальмом і включити нижчу передачу, вимкнути запалення, під всі колеса поставити упори (черевики).

1.44. Інструмент і пристосування в лабораторії технічного обслуговування повинні знаходитися безпосередньо на робочому місці в такій кількості, яка необхідна для виконання даного виду робіт.

При пересувному робочому місці інструмент знаходиться в спеціальному ящику або інструментальній сумці.

1.45. Знімати, транспортувати і встановлювати двигун, коробку передач, задній і передній мости і інші вузли автомобіля слід за допомогою підйомно-транспортних механізмів, обладнаних пристосуваннями (захопленнями), що гарантують повну безпеку робіт.

1.46. Проведення робіт з технічного обслуговування під навісами і на відкритих майданчиках, як правило, не дозволяється, виняток може допускатися лише в літній час.

1.47. У приміщенні лабораторії забороняється залишати порожню тару з-під палива і змащувальних матеріалів.

Відпрацьоване масло дозволяється зберігати в залізних бочках у спеціальному вогнестійкому приміщенні.

1.48. Для зарядки акумуляторних батарей в лабораторії передбачається установка витяжної шафи.

1.49. Учні під час проходження трудового навчання або виробничої практики, а також майстри повинні бути забезпечені справним і доброякісним спецодягом і запобіжними пристосуваннями відповідно до діючих норм.

Учням на час трудового навчання видаються бавовняні халати, костюми і комбінезони, рукавиці, захисні окуляри і ін. відповідно до діючих галузевих норм у встановленому для всіх робітників і службовців порядку за рахунок навчального закладу.

Майстрам трудового навчання видаються безкоштовно: халат бавовняний – на 12 місяців, рукавиці комбіновані – на 6 місяців, окуляри захисні – на 6 місяців.

Допуск майстрів, учнів до роботи без спецодягу і запобіжних

пристосувань заборонений.

Розмір і модель спецодягу учнів повинні виключати можливість захоплення її рухомими частинами верстатів і оброблюваними деталями. Одяг наглухо застібається, звисаючі кінці косинок, хусток, тасьми повинні бути підібрані, манжети рукавів щільно охоплюють руки біля зап'ястя.

Волосся у працюючих повинно бути закрито щільно облягаючим головним убором і підібране під нього.

У випадку, якщо робота з технічного обслуговування автомобіля проводиться в лежачому, сидячому положенні або на колінах, учням повинні бути видані для обов'язкового користування спеціальні лежачки або наколінники з матеріалу низької теплопровідності.

Учні, які очищають деталі або вироби від іржі, фарби і ін. з виділенням пилу, повинні бути забезпечені захисними окулярами, а при необхідності і респіраторами. Робота в респіраторах впродовж всього робочого дня для підлітка недопустима.

1.50. Майстри, вчителі автосправи зобов'язані стежити за виконанням учнями заходів індивідуального захисту під час роботи, а також забезпечити належний догляд за індивідуальними захисними пристосуваннями.

1.51. Навчальні майстерні і лабораторія повинні бути повністю забезпечені протипожежним інвентарем, пінними і вуглекислотними вогнегасниками, пожежними каналами, ящиками з сухим просіяним піском (не менше ніж по одному ящику в майстерні і лабораторії), сигналами та ін. устаткуванням.

Біля ящика з піском повинна постійно знаходитися лопата (совок). Ящики фарбують в червоний колір і щільно закривають. На них наносять напис: „Пісок на випадок пожежі”.

Біля діючого двигуна внутрішнього згорання повинна постійно знаходитися пожежна кошма і вогнегасник.

1.52. Обтиральний матеріал, як використаний, так і не використаний, повинен зберігатися в спеціальних металевих ящиках, закритих кришками.

1.53. Зберігання легкозаймистих і вогнебезпечних матеріалів (бензину, гасу, лаку, фарб, масла і т. д.) здійснюється в спеціальних приміщеннях, місцях, узгоджених з пожежною інспекцією. Запас цих матеріалів на робочому місці не повинен перевищувати потреби робочого дня; при цьому залишати вказані матеріали в майстернях і лабораторії після роботи забороняється.

Наповнення відповідного посуду, приладів і т.п. легкозаймистим і вогненебезпечним матеріалом проводиться поза майстернею, в спеціально відведеному, пристосованому з цією метою місці, із застосуванням спеціальних пристосувань (насосів, сіток і ін.).

1.54. У лабораторії технічного обслуговування автомобілів електричні світильники повинні бути укладені в скляні ковпаки.

Електронагрівальні прилади встановлюються в спеціально відведених приміщеннях.

1.55. У кабінетах, майстерні і лабораторії забороняється:

- користуватися відкритим вогнем, паяльними лампами і т. п.;
- мити деталі бензином і гасом (для цього повинно бути спеціальне приміщення і мийна ванна);
- ставити автомобілі на зберігання і технічне обслуговування за наявності підтікання палива з бака (паливо необхідно зливати);
- залишати паливо в баку діючого двигуна внутрішнього згорання (на стенді);
- залишати порожню тару з-під палива і змащувальних матеріалів.

1.56. Установка автомобілів на зберігання проводиться з повністю заправленим і закритим стандартною пробкою паливним баком.

1.57. Для запобігання виникненню пожежі на учбовому автомобілі забороняється:

- допускати скупчення на двигуні і його картері бруду, змішаного з паливом і маслом;
- залишати в кабінах і на двигуні забруднені маслом і паливом використані обтиральні матеріали; допускати несправності в приладах системи живлення;
- палити;
- користуватися відкритим вогнем (сірниками, свічками і т. п.) при визначенні і усуненні несправностей механізмів;
- підігрівати двигун відкритим полум'ям (паяльною лампою, факелом і т. п.).

1.58. Технічний стан автомобілів повинен забезпечувати безпечну роботу під час проходження практичної їзди, відповідати „Правилам технічної експлуатації рухомого складу автомобільного транспорту”, „Правилам дорожнього руху” і даній інструкції.

Які-небудь зміни в конструкції автомобілів без узгодження з органами ДАІ не допускаються.

1.59. До кабіни автомобіля ставляться наступні вимоги:

- вітрове і бічне скло не повинно мати тріщин і затемнень, що утрудняють видимість; бічне скло повинно плавно пересуватися від руки або підйомним механізмом;

- щітки включеного склоочисника повинні переміщатися вільно, без заїдань, забезпечуючи нормальне очищення вітрового скла;

- на сидінні і спинці сидіння не допускаються провали, виступаючі пружини і гострі кути, сидіння і спинка сидіння повинні мати регулювання, що забезпечує зручну посадку водія;

- концентрація шкідливих речовин в кабіні вантажного автомобіля, усередині салону автобуса або кузова легкового автомобіля не повинна перевищувати санітарної норми (окисел вуглецю – 30 мг/м^3 , акролеїн – $2,0 \text{ мг/м}^3$);

- замки дверей кабін повинні бути справними, виключати можливість їх мимовільного відкриття під час руху автомобіля;

- опалювальний пристрій в кабіні повинен діяти безперебійно; застосування для опалювання кабін (пасажирського приміщення автобуса, кузова легкового автомобіля) відпрацьованих газів не допускається;

- підлога кабін повинна бути справною і застеленою гумовим килимком.

1.60. Системи живлення, охолодження і змазки не повинні мати течі палива, масла і води, а також пропуску відпрацьованих газів через нещільність з'єднань в системах живлення і газорозподіли.

Труба глушника повинна щільно з'єднуватися з випускним трубопроводом двигуна. Впускний і випускний трубопроводи і глушник не повинні мати тріщин і пробойн.

Вентиляційний пристрій двигуна повинен працювати справно, не допускаючи прориву газів в підкапотний простір.

Храповик колінчастого валу повинен мати необроблені прорізи, а пускова рукоятка – пряму, відповідної довжини і міцності, шпильку. Ручка пускової рукоятки повинна мати гладку, без задилок, поверхню.

Технічний стан рульового управління повинен забезпечувати легкість і надійність управління передніми колесами при всіх швидкостях руху автомобіля.

1.61. У рульовому управлінні не допускаються:

- люфт рульового управління (заміряний по ободу рульового колеса) більше 25° ;

- вигин і вм'ятини рульової колонки або наявність інших пошкоджень, перешкоджаючих вільному обертанню рульового валу;

- ослаблення кріплення рульової колонки і наявність пошкоджених кріпильних деталей;
- ослаблення кріплення рульової сошки на валу;
- несправності подовжньої і поперечної рульової тяги і їх деталей (вигин, тріщини, пошкодження різьблення, пробок і наконечників, поломка шплінтів і ін.);
- підвищений люфт в шарнірних з'єднаннях рульової тяги.

1.62. Технічний стан переднього моста повинен забезпечувати надійність установки передніх коліс і кріплення деталей рульового приводу до деталей ходової частини.

Передній міст не повинен мати:

- деформацій, тріщин в балці передньої осі або деталях незалежної підвіски;
- люфту передніх коліс більше встановленого (за паспортом заводу-виготівника);
- заїдань і пошкоджень в підшипниках передніх коліс.

1.63. Технічний стан гальм повинен забезпечувати своєчасну зупинку автомобіля і одночасний початок гальмування всіх коліс.

У гальмівній системі не допускаються:

- заїдання в механічному приводі, поломки і тріщини в якій-небудь з його деталей;
- просочування рідини з системи гідравлічного приводу або попадання в неї повітря;
- пропуск повітря в системі пневматичного приводу, що викликає падіння тиску в повітряному балоні більше встановленого технічними вимогами заводу-виготівника;
- заїдання колодок хоча б в одному колісному гальмі;
- заміна гальмівної рідини мінеральними або іншими маслами, а також рідинами-сурогатами.

1.64. При регулюванні і перевірці ручного гальма необхідно переконатися у відсутності тріщин гальмівного диска. За наявності тріщини диск необхідно замінити. Важіль (рукоятка) ручного гальма повинен надійно утримуватися замикаючим пристроєм.

1.65. Технічний стан шин повинен гарантувати безпеку руху автомобіля.

Забороняється встановлювати шини:

- не відповідні марці, розміру і допустимому навантаженню;

- з відновленим протектором на передні колеса автобусів, легкових автомобілів, а також вантажних автомобілів, використовуваних для перевезення пасажирів;

- з повністю зношеним малюнком протектора;

- з наскрізним отвором, розшаруванням або іншими механічними пошкодженнями покриття;

- з тиском повітря в шині, не відповідним встановленій нормі.

1.66. Спарювати нові шини з шинами, що мають значний знос малюнка протектора, забороняється.

1.67. Диски коліс повинні бути надійно закріплені на маточинах. Не допускається розробка отворів в дисках коліс, що порушують надійність кріплення їх гайками. Замкові кільця повинні бути справні і правильно встановлені.

Не допускається наявність тріщин і погнутості дисків коліс.

1.68. Технічний стан електроустаткування автомобіля повинен забезпечувати пуск двигуна за допомогою стартера, безперебійне і своєчасне запалення суміші в циліндрах двигуна, безвідмовну роботу приладів освітлення, сигналізації і електричних контрольних приладів, а також виключати можливість іскроутворення в дротах і клемах. Всі дроти електроустаткування повинні мати надійну непошкоджену ізоляцію. Акумуляторна батарея повинна бути надійно укріплена. Не допускається підтікання електроліту з моноблоку акумуляторної батареї.

1.69. Учебний автомобіль, незалежно від його моделі, повинен бути забезпечений двома дзеркалами заднього огляду, що дозволяють учню і інструктору проглядати шлях позаду.

1.70. У кожного автомобіля освітлення повинне бути справним (дальнє, ближнє світло і підфарники).

Дозволяється установка двох протитуманних фар тільки заводського виготовлення (жовтого або білого кольору, відрегульованих так, щоб виключити засліплення водіїв зустрічних транспортних засобів).

Всі автомобілі повинні мати стоп-сигнал, показчик повороту і габаритні ліхтарі.

1.71. Автомобілі забезпечуються набором справних інструментів і пристосувань відповідно до технічних умов, зокрема: підйомним пристосуванням (домкратом) необхідної вантажопідйомності, пусковою рукояткою, закритим джерелом освітлення – переносною лампою або електричним ліхтарем, ручним насосом для накачування шин і

продування системи живлення двигуна, гайковими і. балонними ключами.

Всі автомобілі повинні бути забезпечені клинами (черевиками) для підкладення під колеса (не менше 2 шт.).

При спорядженні в дальній рейс вантажні автомобілі і автобуси додатково забезпечуються металевими козельками, лопатою, буксирним тросом (штангою), ланцюгами проти ковзання, аптечкою швидкої допомоги.

1.72. Вантажні автомобілі повинні відповідати додатковим вимогам:

- вантажна бортова платформа не повинна мати поламаних брусів і дощок; технічний стан бортів повинен виключати можливість випадання вантажу при русі автомобіля;

- бічні і задні борти повинні відкриватися (відкидатися), мати міцні петлі і замки, що виключають можливість мимовільного відкриття.

1.73. При перевезенні пасажирів на вантажних бортових автомобілях кузов обладнується сидіннями на зручній висоті від підлоги, але не менше 15 см від верхнього краю бортів; задні і поздовжні сидіння повинні мати міцні спинки, бортові замки надійно закріплюються.

Автомобіль, призначений для систематичного перевезення людей, крім того, обладнується тентом і освітленням усередині кузова. Випускна труба глушника в цьому випадку виводиться на 3—5 см за габарити кузова.

1.74. Вантажний автомобіль з кузовом типу фургон повинен бути обладнаний:

- справними дверима, що відкриваються назовні, розташованими позаду або з правого боку кузова, із справними замками, що не допускають мимовільного відкриття дверей при русі автомобіля;

- фіксаторами відкритих дверей;

- підніжками, розташованими безпосередньо під дверима, для входу і виходу людей, а також вантаження і вивантаження вантажів;

- при проїзді людей в закритому кузові (зокрема типу фургон) обов'язкове облаштування м'яких сидінь, вентиляції і освітлення.

1.75. Автобуси і легкові автомобілі повинні відповідати додатковим вимогам:

- двері кузова повинні мати справні замкові пристрої з пристосуванням для примусового їх відкриття і закриття водієм;

- обладнані додатковими відбивачами (дзеркалами), що дозволяють водію спостерігати за посадкою пасажирів і порядком в салоні;
- мати сигналізацію з кузова автобуса до водія.

1.76. Труба глушника повинна бути виведена за габаритні розміри кузова, з тим щоб відпрацьовані гази не потрапляли в салон.

1.77. З метою попередження травматизму учнів при навчанні водінню і формування навичок безпечної роботи за кермом автомобіля керівник навчального закладу зобов'язаний проводити інструктаж учнів і інструкторів та встановити постійний контроль за дотриманням вимог техніки безпеки.

Особлива увага звертається на дотримання вимог безпеки при вантажно-розвантажувальних роботах, технічному обслуговуванні автомобіля, пуску двигуна рукояткою, перевезенню вантажів, протипожежних заходів в гаражі (лабораторії) і на автомобілі.

1.78. Робоче місце інструктора в кабіні автомобіля поряд з учнем оснащується дублюючими педалями механізму зчеплення і гальма, склоочисником, дзеркалом з правого боку.

Видимість через вітрове скло повинна бути хорошою за будь-яких погодних умов.

1.79. Учебні автомобілі повинні бути технічно справними і повністю укомплектовані інструментом і приладдям.

На учбових автомобілях повинні бути встановлені спереду і ззаду пізнавальні знаки – рівносторонній трикутник білого кольору (сторона 200-300 мм залежно від транспортного засобу) з облямівкою червоного кольору (ширина облямівки 1/10 сторони), в якій вписана літера „У” чорного кольору.

Учебні автомобілі, що не відповідають вимогам, до експлуатації не допускаються.

1.80. Первинне навчання водінню здійснюється на спеціально виділених (закритих) майданчиках і навчальних автодромах.

При переході із закритого майданчика або навчального автодрому на вулиці міст і дороги інструктор керується навчальними маршрутами, які повинні бути розглянуті педагогічною радою, узгоджені з місцевою ДАІ і затверджені керівником навчального закладу.

1.81. Відповідальним за безпеку навчання водінню є інструктор.

До початку навчання водінню учнів слід познайомити з навчальним гаражем (лабораторією), учбовим автомобілем, автодромом або закритим майданчиком, основними вимогами техніки безпеки, протипожежними заходами в гаражі (лабораторії), на автомобілі. Учні зобо-

в'язані дотримуватись дисципліни, точно виконувати вказівки інструктора, особливо при перебуванні за кермом.

Учні повинні вивчити пам'ятку з безпеки навчання водінню, яка подається в книжці обліку практичного водіння автомобіля, і під час занять дотримуватися її вимог.

1.82. Учні забороняється без інструктора:

- займати місце в кабіні (кузові);
- пускати двигун;
- рушати з місця автомобіль;
- знаходитися під автомобілем;
- піднімати його домкратом;
- знімати колеса;
- демонтувати і вмонтовувати шини, накачувати їх;
- виконувати які-небудь роботи з акумуляторними батареями;
- заправляти автомобіль паливом і водою;
- відкривати капот при працюючому двигуні.

1.83. Інструктор забороняється:

– під час навчання водінню залишати учня за кермом одного і давати йому вказівки, знаходячись поза своїм робочим місцем: на дорозі, підніжжі, в кузові і т.д.

– під час зміни учня в кабіні і посадки за кермо від інструктора і учня потрібна підвищена уважність і обережність; двигун при цьому зупиняють.

1.84. Інструктор не дозволяє учню:

- сідати в кузов і висаджуватися з нього з боку проїжджої частини, а також під час руху;
- починати рух до повного, надійного закриття дверей;
- відкривати двері до повної зупинки автомобіля;
- їздити на підніжках і інших, не призначених для цього частинах автомобіля, стоячи в кузові, сидячи на бортах;
- висовуватися з вікна або за борт і виставляти які-небудь предмети.

1.85. Перед пуском двигуна уручну учень повинен перевірити загальмованість автомобіля ручним гальмом і нейтральне положення важеля коробки передач. Пускаючи двигун, учень не повинен брати рукоятку в обхват, повертати рукоятку зверху вниз, застосовувати які-небудь важелі і підсилювачі, які діють на пускову рукоятку або храповик колінчастого валу.

Якщо під час навчання в кузові вантажного автомобіля знахо-

дяться учні (допускаються не більш п'ять), інструктор, призначивши старшого, нагадує вимоги безпеки, що стосуються поведінки і розміщення в кузові.

Під час навчання інструктор не допускає в автомобіль осіб, що не мають відношення до навчального процесу.

Уважність, обережність, обачність інструктора і учнів повинні бути посилені: у складних метеорологічних умовах (під час сильного дощу, вітру, морозу, снігопаду, на слизьких ділянках дороги і т. п.); при поганій видимості в денний час, в місцях з обмеженою видимістю і оглядовістю, з настанням темноти; у небезпечних місцях, перед якими встановлені застережливі знаки, особливо на крутих поворотах, крутих підйомах і спусках, мостах, шляхопроводах, під мостами в тунелях, при проїзді перехресть, площ, залізничних переїздів і місць звуження дороги, в умовах інтенсивного руху, в місцях скупчення людей на проїжджій частині, біля шкіл, дитячих установ, при обгоні, об'їзді, стрічному роз'їзді, розвороті у вузьких проїздах, русі заднім ходом, на початку руху, при зупинках і т.п.

Особливу увагу звертає інструктор на використання учнем встановленої сигналізації, роз'яснює небезпечні наслідки перевищення швидкості, виїзду на зустрічну смугу руху, різких, раптових поворотів рульового колеса, різкого гальмування, неправильного обгону, помилок маневрування.

При русі автомобіля заднім ходом учень повинен спостерігати за дорогою через відкриті двері, опустивши бічне скло і тримаючи руку в отворі вікна, а не на ручці дверей, щоб не допустити нещасного випадку.

Навчаючи водінню, інструктор перебуває в постійній готовності вжити передбачених заходів, якщо учень допустив помилку, яка може спричинити небезпечні наслідки.

При кожній, навіть короткочасній зупинці інструктор вимагає від учня гальмування автомобіля ручним гальмом.

Для забезпечення безпеки інструктору забороняється: навчати на автомобілі, що має навіть незначну несправність, допускати учнів до занять з водіння автомобіля без книжки обліку практичного водіння автомобіля, відхилятися від встановлених навчальних маршрутів.

1.86. Перевезення групи учнів дозволяється тільки за письмовим наказом керівника навчального закладу.

Автомобіль перед виїздом піддають технічному обслуговуванню. До експлуатації допускаються тільки технічно справні автомобілі.

Якщо автомобіль призначається для перевезення людей, то в шляховому листі указують місткість (кількість пасажирів, що перевозяться) і роблять відмітку: „Придатний для перевезення пасажирів”. Ці дані підписує керівник навчального закладу. Прізвища супроводжуючих записуються в шляховий лист.

Вантажні бортові автомобілі, призначені для перевезення людей, повинні бути обладнані лавами, надійно прикріпленими до кузова на рівні 15 см нижче від верхньої кромки бортів. Лави, розташовані по бортах, повинні мати міцні спинки заввишки не менше 30 см. Бортові гачки надійно закріплюють за допомогою спеціальних чек.

Бортові автомобілі, що перевозять учнів, повинні мати тент і сходи (або скоби) для посадки і висадки. Перевезення учнів на необладнаних автомобілях не дозволяється.

На автомобілях, що перевозять дітей, спереду і ззаду повинні бути встановлені квадратні пізнавальні знаки жовтого кольору (сторона розміром 250-300 мм залежно від виду транспортного засобу) з облямівкою червоного кольору (ширина облямівки 1/10 сторони) і з чорним зображенням дорожнього знаку 1.20 „Діти”.

Число учнів, які перевозяться в кузові автомобіля, не повинно перевищувати: 16 чоловік при вантажопідйомності автомобіля від 1,5 до 2 т; 20 чоловік – при вантажопідйомності від 2,5 до 4 т; 30 чоловік – при більшій вантажопідйомності автомобіля.

1.87. Учні супроводжують два викладачі, один з яких під час руху знаходиться в кабіні водія, інший в кузові автомобіля разом з учнями.

Під час руху учням не дозволяється стояти в кузові, сідати на борти і знаходитися на підніжках автомобіля. Учні зобов'язані дотримуватися дисципліни і виконувати всі вказівки водія і викладача.

1.88. Організатор перевезення учнів (директор або його заступник) зобов'язаний проінструктувати водія і супроводжуючих вчителів про порядок перевезення і його особливості.

Супроводжуючі повинні проінструктувати всіх учнів про те, як треба поводитися під час руху.

1.89. Посадку у вантажний автомобіль можна починати тільки тоді, коли він підійде до брівки тротуару і зупиниться, а за містом – на узбіччі дороги.

Посадка в кузов дозволяється з боку тротуару або узбіччя, а також через задній борт. Увійшовши до кузова, кожен повинен зайняти місце для сидіння.

1.90. Сидіння кузова автомобіля повинні бути обладнані так, щоб, сидячи на лавці, учень міг упиратися ногами в підлогу кузова; для тих, хто не дістає ногами підлоги кузова, встановлюються підставки.

Заднє сидіння повинне мати міцну спинку.

У кабіні не дозволяється перевозити людей понад передбачену кількість місць.

Виходити з кузова потрібно у порядку черговості у бік тротуару або узбіччя дороги через задній борт.

Швидкість руху автомобіля при перевезенні учнів не повинна перевищувати 50 км/год.

Забороняється перевезення школярів у кузовах автомобілів, самоскидів, на довгомірних вантажах, на вантажі, розташованому на рівні і вище за рівень бортів платформи, і на вантажних причепах всіх типів.

Під час руху не допускається різке гальмування (окрім випадків крайньої необхідності), ривки при зрушуванні з місця і перемиканні передач, різкі повороти, рух на високій швидкості по дорогах з вибоїнами.

1.91. У темний час доби, під час снігопадів, дощів і т.п. водій повинен понизити швидкість до меж, що забезпечують безпеку руху, і дотримуватися особливої обережності.

1.92. Перевезення учнів під час ожеледі, в тумані і в нічний час забороняється.

1.93. Автобуси і вантажні автомобілі, призначені для перевезення людей, повинні бути забезпечені засобами пожежогасіння.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед початком роботи необхідно надіти спецодяг. Прибрати волосся під головний убір. Одяг повинен бути завжди справним і чистим.

2.2. Робоче місце у двигуна повинне міститися в чистоті і не бути захащеним. Інструмент, необхідний для роботи, слід розташовувати в зручному для користування місці. Для роботи приготувати тільки справний інструмент і пристосування.

2.3. Перевірити справність стану, системи живлення і запалення двигуна, вентиляції приміщення.

2.4. Біля двигуна можуть знаходитися тільки ті учні, які допущені до даної практичної роботи.

2.5. При перевірці рівня води в радіаторі системи охолодження двигуна пробку радіатора відкривають, дотримуючи запобіжні заходи, щоб оберегти руки і особу від опіків.

2.6. Для виконання технічного обслуговування автомобіля необхідно відповідним чином підготувати робоче місце. З канави, з естакади, відкритого майданчика слід прибрати всі випадкові предмети, оглянути і відібрати відповідно до характеру виконуваних робіт інструмент, несправний інструмент вилучити з вживання.

2.7. Автомобіль, загальмований за допомогою гальмівної системи стоянки, встановлюють на оглядову канаву так, щоб працюючий міг вільно входити і виходити з канави. Для того, щоб виключити навіть незначне переміщення автомобіля уздовж канави, естакади, а також на відкритому майданчику, слід підкласти під передні (спереду) і задні (ззаду) колеса автомобіля противідкатні упори (черевики).

2.8. Перед виконанням прибиральних робіт усередині кузова необхідно переконатися у тому, що немає виступаючих гострих деталей, несправностей подушок і спинок сидінь (розривів оббивки і виступаючих пружин), які можуть завдати травми. Приступати до роботи слід після усунення дефектів.

2.9. Автомобіль повинен бути ретельно вимитий і очищений від бруду, оскільки при виконанні операцій під автомобілем відлітаючий бруд може засмітити очі, крім того, із забруднених кріпильних деталей може зірватися ключ і можлива травма руки.

2.10. Перш ніж приступити до виконання робіт з піднятим капотом, потрібно переконатися в справності пристрою важеля, що оберігає капот від мимовільного опускання. Поставивши капот на підпору, слід перевірити, чи надійно він закріплений, оскільки недбало закріплений капот може впасти і завдати серйозної травми. Причиною раптового падіння капота може бути несподіваний порив вітру. Користуючись багажником, необхідно дотримувати ті ж заходи безпеки, що і при роботі з піднятим капотом.

2.11. Перш ніж приступити до підйому автомобіля, слід підкласти під не підняті колеса спереду і ззаду упори (черевики), щоб виключити подовжнє переміщення автомобіля і падіння домкрата. Необхідно перевірити справність домкрата, переконатися у тому, що він надійно піднімає автомобіль, а при знятті зусилля з рукоятки автомобіль не опускається. Важіль-рейкові домкрати повинні мати стопор-обмежувач підйому.

2.12. Перед монтажем шини слід перевірити стан обода, він повинен бути чистим (без іржі), без вм'ятин, тріщин і задирок.

2.13. Перш ніж приступити до ремонту двигуна, заднього моста, коробки передач, пов'язаного з їх розбиранням, з картерів цих агрегатів повинні злитися масла.

2.14. Перш ніж приступити до ремонту системи живлення, необхідно злити паливо у відповідну ємність і відключити „масу”. При цьому потрібно стежити за тим, щоб бензин не був пролитий на підлогу.

2.15. Перед ремонтом гідравлічних гальмівних приводів і приводів зчеплення необхідно злити в спеціальну ємність робочу рідину.

2.16. До виконання практичної роботи учням необхідно вивчити карту інструкції.

2.17. Автомобіль повинен заїжджати на пост технічного обслуговування заздалегідь вимитим і очищеним від бруду або снігу тільки з дозволу вчителя або майстра.

Автомобіль на пост обслуговування необхідно вести на найменшій швидкості, уважно спостерігаючи за положенням коліс щодо направляючих реборд канами.

Під час заїзду або виїзду автомобіля з поста учням забороняється знаходитися в оглядовій канаві.

Встановлений на пост обслуговування автомобіль слід загальмувати ручним гальмом, а в коробці передач включити одну з нижчих передач; ключ від замка запалення забирається і знаходиться у майстра.

Перед початком роботи слід переконатися у відсутності підтікання масла, палива і електроліту з акумуляторної батареї.

2.18. На рульове колесо обслуговуваного автомобіля вивішується таблиця „Двигун не пускати – працюють люди!”.

Всі роботи по технічному обслуговуванню автомобіля слід виконувати при непрацюючому двигуні.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. При митті автомобіля:

- Мити автомобілі дозволяється тільки в гумових чоботях, водонепроникному фартуху і головному уборі, гумових рукавичках.
- Температура води взимку повинна бути в межах 20-30°C.

- При митті автомобіля шлангом від мийної установки до пульта управління силовим агрегатом повинен бути підведений струм не вище 12 В.

- Тиск води (на виході) при митті уручну повинен бути в межах 12-15 кг/см².

- В процесі миття поряд з автомобілем не повинні знаходитися сторонні особи.

- Мити автомобілі треба так, щоб бризки не потрапляли на мийника.

- При митті автомобілів необхідно користуватися спеціальною щіткою з довгою ручкою (до щітки по шлангу подається вода).

- Щоб уникнути травм, не рекомендується користуватися підставками, лавками і т.п.

- Для уникнення падінь в зоні миття всі люки повинні бути закриті, лід – сколотий, всі доріжки, по яких переміщається мийник, повинні бути чистими і неслизькими.

- Мити двигун бензином забороняється, оскільки це може привести до пожежі. Двигун слід мити гарячою водою.

- Учні допускаються до миття тільки під керівництвом вчителя або майстра.

- Обтирати автомобіль зовні слід обережно, щоб не порізати руки об рвані кромки, щербини, задирки, які можуть бути на кузові, крилах, ковпаках коліс.

3.2. При обслуговуванні акумуляторної батареї:

- Перевірка акумуляторної батареї проводиться в майстерні або лабораторії.

- Транспортування акумуляторних батарей проводиться у присутності майстра на візках або платформах, в яких є гнізда за розміром батарей, що перевозяться.

Ручне перенесення акумуляторних батарей не дозволяється.

- При огляді акумуляторних батарей не слід близько нахилитися до них.

- Перевіряти напругу в акумуляторах треба вольтметром пробником або вилкою навантаження. При перевірці напруги акумулятора вилкою навантаження забороняється торкатися сильно нагрітого опору.

- Рівень електроліту слід перевіряти скляною трубкою.

- Для зарядки акумуляторних батарей сполучають зарядний агрегат з клемми за допомогою провідників, оснащених пружинними затисками.

- Зарядку акумуляторних батарей виробляти у витяжній шафі.

- Установку акумуляторної батареї на зарядку учні проводять тільки у присутності майстра.

- Учні забороняється:

- а) приєднувати акумуляторні батареї до зарядного агрегату, заздалегідь не вимкнувши його;

- б) працювати в акумуляторному відділенні (цеху) автотранспортного відділення;

- в) проводити монтаж і ремонт акумуляторних батарей, а також які-небудь роботи з електролітом і сірчаною кислотою.

- При попаданні електроліту на шкіру негайно нейтралізувати місце опіку 10%-ним содовим розчином, потім промити уражене місце струменем води.

- При огляді заряджених акумуляторних батарей потрібно користуватися переносною лампою напругою не вище 12 В.

- Не можна користуватися переносною лампою напругою 220 (127) В, оскільки у разі порушення ізоляції дроту або за наявності інших дефектів можливе травмування електричним струмом.. Не можна користуватися відкритим вогнем – сірниками, свічками, газовою лампою, оскільки в процесі роботи (заряду) акумуляторної батареї виділяється вільний водень, здатний змішуватися з киснем повітря, утворюючи при цьому легко вибухаючий гримучий газ.

- Необхідно надійно закріплювати затискачі дротів і вивідні штирі акумуляторної батареї щоб уникнути виникнення іскри і вибуху, а також стежити за тим, щоб вентиляційні отвори в пробках акумуляторних батарей були завжди чистими. Не можна перевіряти ступінь заряду (напругу) акумуляторної батареї коротким замиканням „на іскру”. Для перевірки слід користуватися вилкою навантаження або вольтметром. При заливанні дистильованої води або електроліту доцільно користуватися спеціальними лійками або гумовою грушею, не допускаючи розбризкування електроліту.

- При необхідності приготування електроліту змішувати сірчану кислоту з дистильованою водою потрібно в спеціальних посудинах (скляних, керамічних, пластмасових). Не можна лити воду в кислоту, оскільки струмінь води в місці дотику з сірчаною кислотою швидко нагрівається, скипає і розбризкується, захоплюючи за собою краплі

кислоти. Сірчану кислоту потрібно лити у воду тонким струменем, одночасно помішуючи розчин скляною (ебонітовою) паличкою.

- Сірчану кислоту слід зберігати в скляному бутлі, вживши заходи, що виключають можливість поломки бутля і розливу кислоти. Не можна зберігати сірчану кислоту в металевому посуді.

- Електроліт, пролитий на верстак (робочий стіл), потрібно стерти ганчіркою, змоченою нейтралізуючим розчином, а пролитий на підлогу – спочатку посипати тирсою і зібрати, потім це місце змочити нейтралізуючим розчином і протерти сухими ганчірками.

3.3. При заправці автомобіля:

- Змащувальний пістолет (шприц) повинен бути справним і подавати мастило без особливих зусиль. Цьому сприяють чистота прес-масельничок і їх справність. Несправні прес-масельнички слід замінити.

- Для зливу відпрацьованих масел з картерів агрегатів необхідно своєчасно підготувати тару достатньої місткості і підставляти її під зливні отвори в картерах з таким розрахунком, щоб абсолютно виключити розбризкування масла. При цьому доцільно користуватися спеціальними ліями.

- Зливні і заливні пробки слід відкривати тільки призначеними для цього ключами. При перевірці рівня масла в агрегатах для освітлення слід користуватися переносною лампою. Не можна застосовувати з цією метою відкритий вогонь.

- Заправку автомобіля необхідно проводити акуратно, щоб не розлити рідини.

3.4. При ремонті кузова:

- При виконанні малярних робіт, навіть часткового підфарбовування автомобіля, потрібно обережно поводитися з нітрофарбами, оскільки вони легко загоряються, а пара розчинників, змішуючись з повітрям, утворюють вибухові суміші. Для захисту органів дихання при фарбуванні автомобіля слід користуватися респіратором.

- Вживані під час роботи фарби і розчинники повинні знаходитися в металевому посуді, закритому щільною кришкою. Щоб не забруднювати підлогу фарбами, переливати їх з однієї тари в іншу і в робочий посуд слід на металевих піддонах з бортами не нижче 5 см. Розлиті на підлогу фарби і розчинники необхідно негайно прибрати, застосовуючи сухий пісок або тирсу. Під час переливання і перемішування нітрофарб і розчинників слід надягати захисні окуляри

- Не можна зіскоблювати невдало забарвлені місця інструментами з чорних металів і абразивними інструментами, які при терті можуть викликати іскру.

- Під час роботи з фарбами не можна палити, розводити вогонь, користуватися паяльною лампою і нагрітими паяльниками. Місткості, в яких знаходяться (або знаходилися) фарби і розчинники, не можна освітлювати зсередини відкритим вогнем щоб уникнути вибуху. Не можна застосовувати фарби або розчинники невідомого складу.

- Не можна зберігати харчові продукти і приймати їжу в гаражі під час виконання фарбувальних робіт. Перед їдою і після закінчення робіт необхідно вимити руки теплою водою з милом.

- При роботі з перетворювачами іржі необхідно дотримуватися запобіжних заходів: працювати в гумових рукавичках, захисних окулярах, перетворювачі іржі, що потрапили на шкіру, змити великою кількістю води.

3.5. Під час слюсарно-монтажних робіт:

- При розбиранні і збиранні агрегатів у необхідних випадках слід застосовувати знімні пристосування, вказані в карті інструкції. Застосовувати як знімачі інструменти або інші підручні засоби забороняється.

- Розбирання і збірку агрегатів виконувати тільки на спеціальних стендах.

- Перевіряти співосність отворів необхідно тільки за допомогою конусного облямовування. При збірці агрегатів і вузлів не можна перевіряти збіг отворів в деталях, що сполучаються, пальцем руки, оскільки навіть невеликий зсув деталей може привести до травми. Збіг отворів деталей, що сполучаються, потрібен перевіряти металевим стрижнем.

- Зняті деталі потрібно складати на верстак. Довгі деталі (півосі і. т. п.) забороняється ставити вертикально, притуляючи до стін або устаткування.

- Для транспортування агрегатів і механізмів автомобіля, що мають значну вагу, необхідно користуватися візками із стійками і упорами, що оберігають агрегати і механізми від падіння.

- При установці (і знятті) стартера і щитка приладів на стенді електроустаткуванні необхідно заздалегідь від'єднати від акумуляторної батареї дріт, сполучений з масою.

- При перевірці карбюратора необхідно продувати жиклери повітряним насосом.

– Відкручувати і закручувати гвинти і жиклери слід викрутками з лезами, які відповідають ширині шліца.

– Забороняється відкручувати гвинти з приладів і вузлів, тримаючи їх у руці.

– При розбиранні і збиранні чавунних і загартованих деталей (пальці, шворні, вали, чавунні картери і т. д.) не можна застосовувати сталевий молоток, щоб уникнути відколу частини деталі; у цих випадках необхідно користуватися молотком з мідною (латунною) головою або мідними облямюваннями і бойками.

– При випресовці (запресовці) деталей, що мають нерухомі посадки (підшипники, вали, пальці і т. д.), слід надійно і правильно встановлювати деталі під прес, не допускаючи перекосів; прикладене зусилля слід збільшувати плавно; при виникненні перекосів, ненормально великих зусиль і інших утруднень слід розвантажити прес, зняти деталь, виявити причину несправності і усунути її, після чого приступити до виконання операції повторно.

– Кріпильні роботи в основному виконувати за допомогою гайкових ключів. Там, де це можливо, безпечніше користуватися накидними і торцевими ключами, які краще тримаються на гайках або головках болтів і зручніші в роботі. Не слід відкручувати або закручувати гайки (болти) шляхом кругового обертання ключа, оскільки при цьому можливі зриви інструменту з нанесенням травми. При роботі в незручному положенні, наприклад лежачи під автомобілем, слід особливу увагу звернути на правильну накладку ключа на гайку, головку болта. Інструмент, що зірвався, може завдати травми.

– Регулювання підшипників передніх коліс виконують при піднятих (вивішених) за допомогою домкрата колесах.. Домкрат встановлюють на міцну підлогу або твердий ґрунт і вживають всіх заходів для того, щоб він стояв стійко і строго вертикально, запобігаючи бічному зрушенню автомобіля. Не можна під основу домкрата підкладати цеглу, слабкі дошки або інші ненадійні предмети, які можуть зламатися при підйомі автомобіля. При виконанні робіт на частково або повністю піднятому автомобілі необхідно користуватися спеціальними підставками – металевими або дерев'яними козельками, достатньо міцними і витримуючими навантаження, що доводиться на них. Вони можуть бути різної висоти.

3.6. При випробуванні гальмівної системи на ходу автомобіля для регулювання гальмівних механізмів потрібно повністю зупинити автомобіль і вимкнути запалювання. Перевірку гальмівної системи на

ходу виконують на майданчиках, розміри яких повинні виключити наїзди автомобіля на людей, будови.

3.7. При зміні ресор або пружин передньої підвіски їх заздалегідь слід розвантажити від ваги кузова, для чого під піднятий домкратом кузов необхідно підставити козельки.

3.8. При перевірці системи запалювання не слід торкатися одночасно однією рукою свічки, а іншою – металевих частин автомобіля, оскільки можна виявитися під дією струму високої напруги. На викрутці, вживаній для замикання свічок на „масу”, повинна бути ізольована ручка, щоб уберегти руку від дії електричного струму.

3.9. Шиномонтажні роботи виробляють на знятих з автомобіля колесах. Перш ніж знімати шину з диска колеса, необхідно повністю випустити повітря з камери. Якщо при накачуванні шини з'являється необхідність поправити положення покритки на диску, то, перш ніж це зробити, необхідно припинити подачу повітря в шину і випустити вже накачане повітря.

3.10. При ремонті системи живлення двигуна не можна заливати бензин безпосередньо в карбюратор з місткості, оскільки це може привести до загоряння автомобіля.

У разі засмічення каналів деталей карбюратора і паливопроводів їх необхідно продути насосом для шин. Не можна це робити ротом. При засміченні фільтруючого елемента фільтра тонкого очищення палива його слід промити чистим бензином або гарячою водою. Не можна застосовувати для цієї мети етилований бензин. Деталі паливної системи слід мити гасом у ваннах за допомогою волосяних щіток або кистей.

При заправці автомобіля бензином, регулюванні карбюратора і ремонті інших приладів системи живлення слід знаходитися з навітряного боку, щоб не вдихати пари етилованого бензину. У разі заправки автомобіля поза бензозаправними колонками слід застосовувати спеціальні пристосування для сифонування бензину.

3.11. При демонтажі і розбиранні агрегатів автомобіля у разі утруднення відкручування гайок, що приржавіли, або болтів за допомогою відповідних гайкових ключів не слід ударяти по ключу. Потрібно обстукати грані гайки легкими ударами молотка, рясно змочити гасом, накласти ключ на гайку і повернути у бік закручування приблизно на 1/4 обороту, а потім відкручувати.

Підйом і переміщення важких агрегатів автомобіля необхідно виконувати обережно, з таким розрахунком, щоб переміщуваний агре-

гат не впаав на ноги, не затиснув руки. Не слід виконувати такі роботи індивідуально.

3.12. Ремонт двигуна і системи охолодження виконують після видалення води (низько замерзаючих рідин) з системи. Після зливу низько замерзаючих рідин всю систему охолодження слід промити чистою гарячою водою. Масло і охолоджуючу рідину потрібно зливати в призначену для цього ємність, не допускаючи забруднення місця роботи. Якщо при русі автомобіля закипіла охолоджуюча рідина, то пробку радіатора потрібно знімати тільки після охолодження двигуна щоб уникнути опіку рук.

3.13. Після тривалої стоянки і особливо в зимовий час нерідко доводиться запускати двигун за допомогою пускової рукоятки. Для того, щоб запобігти травмам руки, ручку пускової рукоятки не можна брати в обхват: всі пальці руки повинні бути по одну сторону ручки. Повертати рукоятку слід знизу вверх. Не можна застосовувати важелі або інші підсилювачі, діючі на пускову рукоятку або храповик колінчастого валу. Пуск двигуна шляхом буксирування автомобіля заборонений.

3.14. При роботах, пов'язаних з прокручуванням колінчастого і карданного валів, необхідно додатково перевірити виключення запалювання, поставити важіль перемикання передач в нейтральне положення, звільнити важіль гальмівної системи стоянки. Після виконання необхідних робіт слід затягнути важіль гальмівної системи стоянки і знов включити нижчу передачу.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Після закінчення роботи з пуску двигуна на стенді перекрити кран подачі палива з бака, відключити акумуляторну батарею, прибрати інструмент і пристосування.

4.2. Після закінчення занять, технічного обслуговування або ремонту автомобіля прибрати з приміщення лабораторії і оглядової ка-нави сміття, відходи і т. п. Розлите масло або паливо потрібно негайно видаляти за допомогою піску або тирси. Їх слід зсипати в металеві ящики з кришками, які встановлюються поза лабораторією.

4.3. Використані обтиральні матеріали (промаслені ганчірки і ін.) негайно збирати в металеві ящики або педальні відра з щільними кришками, а після закінчення робіт видаляти в безпечне у протипожежному відношенні місце.

4.4. Після закінчення всіх робіт помити руки і обличчя з милом, скласти робочий одяг та засоби індивідуального захисту у відведене для цього місце.

4.5. Стежити за тим, щоб робочий одяг був чистий, акуратний (прати через 10 днів).

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Якщо при роботі з акумуляторною батареєю на відкриті частини тіла потрапить кислота або електроліт, уражені ділянки необхідно негайно промити спочатку 5-10 %-м нейтралізуючим розчином питної соди, потім водою з милом. Якщо електроліт потрапить в очі, їх потрібно промити 2-3 %-м нейтралізуючим розчином, а потім великою кількістю чистої води..

5.2. При виявленні несправностей (не працює свічка, перебої, виляски в карбюраторі, підтікання масла, води, палива, пропуск газів, іскріння і т. п.) негайно зупинити двигун.

Для зупинки двигуна перекрити кран подачі палива, дати час для повного вироблення палива з системи живлення і лише після цього вимкнути запалення.

5.3. У разі виникнення пожежі на працюючому двигуні негайно перекрити подачу палива і, збільшивши число оборотів колінчастого валу, швидше витратити паливо, що залишилося. Одночасно вжити термінових заходів щодо гасіння пожежі піском або вогнегасником. Збити полум'я, накривши двигун кошмою. Повідомити про пожежу в пожежну команду та адміністрації навчального закладу.

5.4. У випадках ДТП, нещасних випадках надати першу допомогу:

Витягання постраждалого з автомобіля, оцінка його стану

Першу допомогу при автомобільних травмах нерідко доводиться надавати у вельми складній і несприятливій обстановці. Це пояснюється тим, що ДТП часто виникають в умовах інтенсивного дорожнього руху або віддаленої місцевості на безлюдних дорогах, в жаркий літній день, дощ, туман, а взимку в снігопад, завірюху, мороз, в темний час доби і т.д. Підхід до постраждалого може бути утруднений, якщо двері і вікна автомобіля неможливо відкрити або тіло затиснене між деформованими частинами автомобіля.

У таких випадках першочерговою задачею є витягнення постраждалого з автомобіля або звільнення частин його тіла. Це вимагає уміння і великої обережності, оскільки невміле виконання цих опера-

цій може посилити тяжкість одержаних травм і бути причиною загибелі людини. Перед витяганням постраждалого слід звільнити від всього, що заважає цьому. При цьому слід особливо уберігати потерпілі частини тіла. Переносити постраждалого краще всього на носилках. Якщо немає носилок, можна їх зробити з підручного матеріалу, наприклад на дві жердини натягнути мішки, рогожу, ковдри і т.д.

Перша долікарська медична допомога спрямована на полегшення страждань людини і підготовку її до евакуації в лікувальну установу. Якщо є можливість, то з одночасним наданням долікарської допомоги слід викликати швидку медичну допомогу або медичного працівника.

Необхідно враховувати, що виникаюча при травмі загроза життю людини може наростати. Зволікання з наданням першої допомоги в таких випадках може привести до смерті постраждалого. Крім того, своєчасно і правильно надана перша допомога попереджає ускладнення, позитивно впливає на подальше відновлення порушених функцій і скорочує терміни відновлення працездатності постраждалого.

При важкій травмі і великій крововтраті нерухомість, перебування у несвідомому стані постраждалого, відсутність у нього пульсу і дихання створюють враження, що він помер і надання медичної допомоги даремне. Проте такий висновок може бути помилковим, оскільки при різкому пригніченні життєвих функцій ознаки життя можуть бути виявлені тільки при ретельнішому обстеженні. З цією метою необхідно знайти пульс, послухати серце, піднести до рота дзеркало, яке запотіє навіть при слабкому диханні. Ознакою життя є і реакція зіниць на світло. Необхідно розсунути віка і закрити око рукою. При віднятті руки зіниця звужується. Якщо освітленість слабка, то слід піднести до ока світло від ліхтарика або, дотримуючись обережності, засвіченого сірника. При наближенні світла зіниця звужується, при віддаленні розширюється.

Проте навіть за відсутності ознак життя до прибуття медичних працівників слід боротися за життя людини.

Першочерговою задачею при наданні долікарської допомоги є усунення небезпеки, загрозливого життя постраждалого. Така небезпека виникає при втраті свідомості, яскравій кровотечі, порушенні серцевої діяльності і дихання, шоку. Першу допомогу при ДТП найчастіше надає водій або пасажир, які не постраждали або одержали легшу травму, а також особи з інших транспортних засобів. Проте серед учасників і очевидців ДТП може не виявитися людей, що уміють на-

дати першу допомогу. Тому таку допомогу повинен уміти надати кожен водій.

Потерпілого необхідно укласти в безпечному місці. Якщо в холодну пору року немає можливості занести його в тепле приміщення, то потерпілого слід покласти на настил з дощок, віток, на сіно, одяг і т.д. Потім треба ослабити стягуючі частини одягу і уважно оглянути. Якщо потерпілий при свідомості, він сам вкаже місце пошкодження. Першу медичну допомогу слід надавати в такій послідовності: зупинити кровотечу, яка загрожує життю; якщо відсутнє дихання, приступити до штучного дихання; якщо не прощупується пульс, то одночасно з штучним диханням проводити непрямий масаж серця; обробити рану і накласти пов'язку, при переломах кісток накласти шину.

Кровотеча і методи її зупинки

Кровотеча виникає в результаті пошкодження судин при травмах. Кровотеча буває артеріальна, венозна і капілярна.

При артеріальній кровотечі з рани пульсуючим струменем витікає яскраво-червоного кольору кров. При венозній кровотечі кров темно-червоного кольору витікає рівномірно, безперервним струменем. Кровотеча з крупних судин, особливо артерій, швидко приводить до великих втрат крові, що загрожує життю постраждалого. При капілярній кровотечі окремих кровотечних судин не видно, кровоточить вся поверхня рани. Така кровотеча може мимовільно зупинитися.

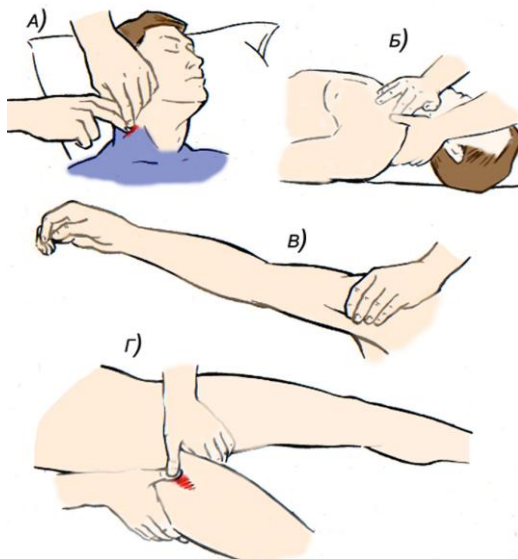
За місцем травми розрізняють зовнішню, внутрішню і змішану кровотечу. При зовнішній кровотечі кров витікає з рани, при внутрішній – в грудну, черевну і інші порожнини, а також органи і тканини. Змішана кровотеча виникає при відкритих пораненнях черевної або грудної порожнини. Кровотеча є однією з причин шоку – важкого стану, який може бути причиною загибелі постраждалого. При наданні медичної допомоги перше, що потрібно зробити – це зупинити кровотечу.

Розрізняють тимчасову і постійну зупинку кровотечі. Тимчасово зупинити кровотечу може кожен, хто надає першу допомогу. Для тимчасової зупинки кровотечі кінцівки їй надається підняте положення, на рану накладають стискуючу пов'язку, притискають пальцем судину, що кровоточить, максимально згинають кінцівку, накладають джгут або закручування.

При пошкодженні вен, а також дрібних артерій кровотечу можна зупинити, наклавши стискуючу пов'язку. Для цього необхідно змазати краї рани настоянкою йоду і закрити її стерильною серветкою.

Потім з бинта або загорненої в бинт вати потрібно зробити щільний клубок, притиснути його до місця кровотечі і туго прибинтовувати. За відсутності вати можна використовувати поролон і пористу гуму з оббивки автомобіля. Проте в цих випадках рану заздалегідь потрібно закрити декількома шарами стерильних серветок, бинта або чистої тканини.

Для екстреної зупинки кровотечі з крупних судин у визначеному місці вище за місце пошкодження притискують артерію. Притискувати судину потрібно декількома пальцями, зусилля визначаються моментом припинення кровотечі. Проте тривала зупинка кровотечі пальцевим притисненням неможлива. Тому необхідно щонайшвидше змінити цей спосіб.

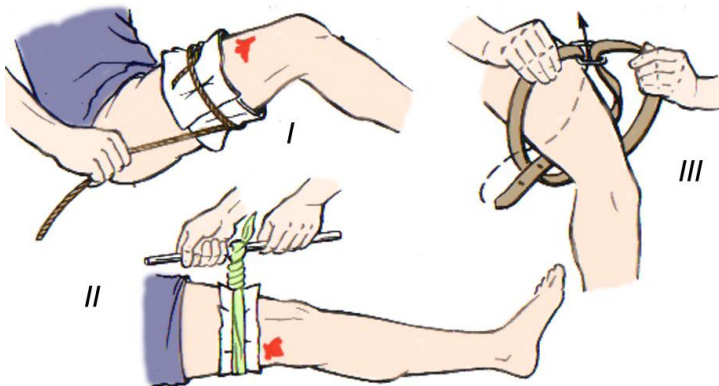


Місця притискання артерії:

А – сонної, Б – підключичної, В – плечової, Г – стегнової.

Найнадійнішим методом тимчасової зупинки кровотечі є накладення джгута або закручування. Якщо немає джгута, то його можна замінити ременем, підтяжками. Накладають джгут на кінцівку вище за місце кровотечі і лише поверх одягу або підкладки. Для підкладки можуть бути використані рушник, хустка, шарф, складений в декілька шарів бинт або будь-яка інша тканина. Підведену кінцівку стискають двома-трьома витками джгута. Кінці джгута закріплюють з допомогою гачка і ланцюжка, які знаходяться на його кінцях, а при їх відсут-

ності кінці зав'язують вузлом. Затягувати джгут дуже туго не потрібно, оскільки це може привести до пошкодження судин, нервів і тканин. Водночас, слабо накладений джгут стискає тільки вени, що призводить до збільшення артеріальної кровотечі.



Зупинка кровотечі за допомогою:

I – гумового джгута; II – закрутки; III – ремня.

Накладання джгута припиняє доступ крові до тканин, що через 1,5-2 год. може викликати їх омертвіння. Щоб цього не сталося, до джгута прикріплюють записку з вказуванням часу його накладення. Вже через 1 год. джгут слід ослабити до появи пульсу нижче від місця його накладення.

Якщо кровотеча припинилася, джгут можна замінити накладенням на рану стискаючої пов'язки. При продовженні кровотечі джгут знову затягують на 1 год.. Після накладення джгута необхідна іммобілізація (обмеження рухливості) кінцівці, яка забезпечується накладенням шин або пристосувань, які замінюють їх. У холодну пору року кінцівку слід добре утеплити, оскільки тканини, розташовані нижче за місце накладення джгута і обездкровлені, можуть замерзнути і омертвіти. Потерпілого з накладеним джгутом слід негайно евакуювати до лікувальної установи для остаточної зупинки кровотечі.

За відсутності джгута кровотеча може бути зупинена закручуванням. Вище місця кровотечі з ремня, бинта, хустки роблять петлю, в яку вставляють паличку, дощечку, вітку і, обертаючи її, затягують кінцівку до повної зупинки кровотечі. Паличку прив'язують до кінцівки. Решта правил накладення закручування та ж, що і джгута.

При кровотечі в паховій або пахвовій області, коли не можна застосувати джгут, або при кровотечі з гомілки і передпліччя тимчасово

зупинити кровотечу можна, зігнувши кінцівки в суглобах. У область суглоба вкладають тугу подушечку з марлі, вати, будь-якої матерії, поролону, губчастої гуми і т.д. Потім максимально згинають кінцівку в суглобі і закріплюють її в цьому положенні. При кровотечі з верхньої кінцівки її тимчасово можна зупинити, відтягнувши лікті назад і зв'язавши їх. При цьому ключиця притискається до першого ребра і здавлює підключичну артерію. Способом максимального згинання суглобів можна зупинити кровотечу з підключичної, стегнової, підколінної і плечової артерій.

Перша допомога при зупинці дихання і серця

При небезпечних для життя станах може наступити клінічна смерть, головною ознакою якої є зупинка серця і дихання. Проте зміни в організмі, які при цьому відбуваються протягом декількох хвилин, носять оборотний характер. Негайне і правильне застосування в цих випадках методів оживлення (реанімації) може врятувати людині життя. До простих і всім доступних методів реанімації відносяться штучне дихання і непрямий масаж серця.



Однчасне проведення непрямого масажу серця і штучного дихання.

При проведенні штучного дихання постраждалого укладають на спину на тверде ложе, розстібають одяг. Голову і плечі повертають, убік, і пальцем, обмотаним марлею або бинтом, очищають рот і глотку від згустків крові, слизу, знімають зубні протези, перевіряють, чи не запала мова в дихальне горло. Надаючий допомогу стає з правого боку постраждалого і, поклавши під шию праву руку, підводить шию. При цьому голова закидається назад, і дихальні шляхи, які можуть бути закриті запалим язиком, відкриваються. Потім, натискаючи ребром лівої

долоні на лоб, потрібно утримувати голову в закиненому положенні, а великим і вказівним пальцями затиснути ніс. Після цього праву руку потрібно витягнути з-під шиї і, натискаючи на підборіддя, відкрити рот. Надаючи допомогу робить вдих і, приклавши свої губи до рота постраждалого, виробляє різкий видих. Рот постраждалого заздалегідь слід закрити марлею або тонкою хусткою.

Під час виконання вдиху надаючому допомогу необхідно закрити рот постраждалого, а при видиху обов'язково відкрити. Якщо не закривати періодично рот постраждалого, то м'яке небо може закрити з'єднання з носоглоткою, що приводить до закупорки дихальних шляхів на вдиху.

Вдувати повітря в легені можна і через металеві або пластмасові трубки – повітродувки, які доцільно мати в комплекті медичних автомобільних аптечок. Спочатку роблять 3-5 швидких вдувань повітря в легені постраждалого і за наявності пульсу продовжують вдування 12-14 разів на хвилину дорослим і 16-18 разів дітям. Штучне дихання можна робити також „з рота в ніс”, але рот постраждалого при цьому повинен бути закритий. За наявності у надаючого допомогу спеціальної повітродувки вдуване ним повітря може вводиться з рота через повітровід, введений в рот постраждалого. Вводять повітровід так, щоб він притискував язик до дна порожнини рота. Видих у постраждалого в обох випадках відбувається пасивно.

Штучне дихання може не дати результатів, якщо одночасно у постраждалого зупиняється серце. Тому при штучному диханні необхідно постійно контролювати пульс і, якщо він зникає, то негайно приступити до непрямого масажу серця. Серце розташовується під нижньою частиною груднини. Періодичним тиском на це місце можна викликати штучне скорочення і розслаблення серця. Постраждалого укладають на спину на землю, підлогу, стіл. Надаючи допомогу стає справа або зліва і кладе долоню лівої руки в поперечному напрямі на нижню частину груднини, а долоня правої руки – зверху. Стиснення грудної клітки відбувається за рахунок тиску тулуба надаючого допомогу. Зміщення груднини у напрямку до хребта повинен складати 4-6 см. Темп стиснення 60 рухів на хвилину.

При наданні допомоги однією людиною після одного-двох швидких вдувань повітря в легені постраждалого робиться 10-12 стискань грудної клітки. Якщо допомогу надають двоє, то на одне вдування повинен доводитися п'ять стискувань грудної клітки. При ефективному масажі серця шкіряні покриви рожевіють, зіниці звужуються і почи-

нають реагувати на світло, з'являються пульс і самостійне дихання.

Сонячний і тепловий удари

Сонячний удар виникає в ясний літній день при тривалому перебуванні на сонці без головного убору. З'являються шум у вухах, запаморочення, нудота, блювота, температура тіла підвищується до 38-39 °С, спостерігається пітливість, почервоніння шкіри, різко частішають пульс і дихання. У важких випадках можуть наступити сильне збудження, втрата свідомості і навіть смерть.

Тепловий удар настає при тривалому перебуванні в умовах високих температур навколишнього повітря. При цьому порушується рівновага між теплоутворенням і тепловіддачею. Зменшенню тепловіддачі сприяють також висока вологість повітря, щільний одяг, відсутність вентиляції в закритих кабінах. Окрім вказаних вище ознак, при тепловому ударі спостерігається утруднення дихання, з'являються млявість, позіхання, сонливість, порушується координація рухів, потім постраждалий непритомніє і може наступити смерть.

При наданні першої допомоги при сонячному і тепловому ударах потрібно щонайшвидше знизити температуру тіла. Постраждалого поміщають в тінь або прохолодне приміщення, роздягають до пояса, роззувають і кладуть на спину. Під голову поміщають подушку або речі, які її можуть замінити, дають понюхати нашатирний спирт, поють холодними напоями, на ділянку серця і лоб кладуть змочену холодною водою хустку, грілку з холодною водою або льодом. При потребі потрібно викликати швидку медичну допомогу або на транспортному засобі доставити хворого до медичної установи.

Водій також повинен уникати перегріву організму. Для попередження теплового і сонячного ударів необхідно: надягати легкий одяг і головний убір світлого кольору, обмежити час перебування на сонці або в жаркому приміщенні, встановити хорошу вентиляцію в кабіні автомобіля, при нагоді використовувати купання і частіше пити прохолодну воду.

Отруєння окислом вуглецю (чадним газом) і етилованим бензином

Окисел вуглецю (СО) міститься у відпрацьованих газах автомобіля. Він не має запаху і кольору. Тому появу його в кабіні водії не помічають. Особливо небезпечне отруєння в невеликих гаражах, де вже через 5 хв. роботи двигуна можуть виникнути смертельні концентрації СО. Отруєння можливе при русі автомобілів великими щільними колонами, а також під час сну або тривалого відпочинку в кабіні

автомобіля з працюючим двигуном. Отруєння окислом вуглецю проявляється головними болями, слабкістю, запамороченням, шумом у вухах, нудотою, блювотою, зблідненням. У тяжких випадках отруєння може привести до смерті.

Потерпілого потрібно винести на свіже повітря, розстібнути одяг і почати робити штучне дихання. Якщо стан постраждалого не поліпшується, слід викликати швидку допомогу або транспортувати його до медичної установи.

Отруєння етилованим бензином відбувається тому, що в ньому міститься тетраетил свинцю. Отруєння може відбутися в результаті надходження етилованого бензину в організм через шкіру при митті рук, шлунково-кишковий тракт при випадковому проковтуванні або вживанні в їжу продуктів, що стикалися з ним, а також при вдиханні пари етилованого бензину. При гострому отруєнні з'являються головні болі, пітливість, загальна слабкість, порушення сну, зниження пам'яті, відчуття чужорідного тіла в роті. При попаданні отрути в шлунок настає блювота і виникають болі в підложечній області. У важких випадках спостерігається пониження артеріального тиску і температури тіла, втрата свідомості.

Потерпілого слід видалити із зони ураження, водою з милом змити бензин з шкіри, промити шлунок водою або 2 % - ним розчином столової соди. Шлунок промивають шляхом багатократного пиття з подальшим викликанням блювоти. При непритомному стані постраждалого негайно доставляють до лікувальної установи.

Непритомність

Непритомність – це раптова короткочасна втрата свідомості, що виникає в результаті недостатнього кровопостачання мозку. Причинами непритомності можуть бути сильне нервово потрясіння, різкий біль, кровотеча, тривале стояння на ногах в задушливому приміщенні, надмірна вентиляція легенів при посиленому диханні, різкий перехід з горизонтального положення у вертикальне.

Непритомності передують слабкість, запаморочення, нудота, дзвін у вухах, потемніння в очах, холодний піт. Іноді втрата свідомості виникає без попередніх ознак, і людина раптово падає. Спостерігається блідість, виступає холодний піт, пульс слабкий, рідкий, іноді ледве промацується, стопи і руки стають холодними, зіниці звужені, дихання поверхневе.

Потерпілого потрібно винести на свіже повітря або відкрити вікна, квартирки, двері, розстібнути одяг, що стискує шию, груди, живіт.

Для поліпшення кровопостачання головного мозку потерпілого потрібно укласти на спину з головою, опущеною нижче тулуба, і підведеними ногами. Потім лице і груди скроплюють холодною водою, дають понюхати нашатирний спирт або іншу речовину з різким запахом, розтирають виски одеколоном або оцтом, кінцівки зігрівають грілками. Якщо постраждалий не приходить до свідомості, потрібно перевірити, чи не закрити язик дихальні шляхи. При цьому слід відкрити йому рот і витягнути язик. При зупинці або різкому ослабленні пульсу і дихання виробляють штучне дихання і непрямий масаж серця.

Шок

Шок перекладається українською мовою, як „удар” або „поштовх”. Під шоком розуміють реакцію організму у відповідь, що характеризується глибоким розладом життєвих функцій (кровообігу, дихання, обміну речовин). Найчастіше шок виникає при важких травмах, обширних опіках і масивних крововтратах. Іноді він розвивається відразу після травми в результаті надмірного подразнення нервових центрів потоком больових імпульсів. У інших випадках в результаті всмоктування в кров отруйних продуктів, що утворюються в травмованих тканинах, поступово розвивається токсичний шок. Розвитку шоку сприяють велика втрата крові, охолодження тіла, голод, спрага, тряска при перевезенні. Зважаючи на особливу тяжкість автотранспортних травм вони нерідко приводять до розвитку шоку.

Розрізняють дві фази шоку: збудження і пригнічення. Збудження настає безпосередньо після травми і носить короткочасний характер. Спостерігається рухове і мовне збудження, скарги на біль. Свідомість збережена, постраждалий недооцінює тяжкість свого стану. Різко підвищена больова чутливість. Голос глухий, фрази уривисті, погляд неспокійний. Обличчя бліде, артеріальний тиск нормальний або підвищений.

Збудження швидко (протягом декількох хвилин), рідше поступово, переходить в пригнічення всіх життєвих функцій. У цій фазі різко падає артеріальний тиск, пульс частий, нерівний, ледве прощупується. Шкірні покриви бліді із землистим відтінком, покриті холодним липким потом. Постраждалий загальмований, на питання не відповідає або відповідає ледь чутним шепотом. Дихання поверхнєве, зіниці розширені. Відношення до оточуючого байдуже, але свідомість збережена. У важких випадках спостерігається блювота, мимовільні капо- і сечовипускання.

При наданні першої медичної допомоги необхідно звільнити по-

терпілого від дії травмуючого чинника. При ДТП таким чинником може бути стиснення частин тіла деформованими деталями автомобіля. Потім слід зупинити кровотечу, а після цього – обмежити рухливість травмованих кінцівок, тобто провести їх іммобілізацію. Потерпілого необхідно зігріти, для чого його укутують в ковдру або будь-який теплий одяг, дають гарячу воду, чай, каву, але тільки якщо немає підозри на пошкодження органів черевної порожнини. Якщо є можливість, дають знеболюючі засоби. Транспортування постраждалого в стані шоку до лікувальної установи повинно бути швидким, але у край об'єзним, щоб не заподіяти йому нових больових відчуттів і цим не посилити тяжкість шоку.

Ураження електричним струмом

При ураженні електричним струмом потерпілий не завжди може випустити з рук предмет – джерело електрики, оскільки відбувається судорожний спазм м'язів. Постраждалий непритомніє, спостерігається синюшність або блідість шкірних покривів, судорожні скорочення м'язів, кінцівок або всього тіла, ослаблення дихання і серцевої діяльності. У важких випадках настає зупинка серця і дихання.

При наданні першої допомоги перш за все необхідно припинити дію струму. Якщо потерпілий при свідомості, але не може розтиснути руку, йому слід підстрибнути або впасти. Щоб припинити дію струму, треба викрутити запобіжну пробку, вийняти вилку з розетки, вимкнути рубильник, розітнути дріт або відтягнути неізолюваний дріт сухою палицею від тіла потерпілого. При цьому надаючий допомогу повинен стояти на сухій дерев'яній дошці, гумовому килимку з автомобіля, на автомобільній камері, шині і т.д. На руки надягають гумові рукавички або обмотують їх сухою прогумованою, шерстяною або шовковою матерією. Після звільнення постраждалого його слід, якщо він знаходиться при свідомості, напоїти великою кількістю гарячої рідини (не алкогольними напоями і чорною кавою). На обпалені ділянки шкіри накладають стерильну пов'язку. За відсутності ознак життя („уявна смерть”) проводять штучне дихання і непрямий масаж серця. Після відновлення самостійного дихання потерпілого, добре укрите від холоду, доставляють в лежачому положенні до лікувальної установи.

Утоплення

Утоплення – це перекриття дихальних шляхів водою або якою-небудь іншою рідиною, мулом, брудом. Смерть потонулого може наступити протягом 2-3 хв. в результаті припинення надходження в легені кисню, що називається асфіксією (задухою). Можлива і миттєва

зупинка серця. Це може відбутися в результаті раптової дії холоду при падінні у воду, а також при попаданні у верхні дихальні шляхи навіть невеликої кількості води. Потопавшого або потонулого слід щонайшвидше витягнути з води. Він навіть при швидкому витяганні зовнішнім виглядом нагадує мертвого. Шкіра і слизові оболонки різко синюшні, вени на голові і шії набряклі, обличчя одутле, вушні раковини, губи і кінчики пальців фіолетово-синього кольору. З рота і носа виділяється багато піни з домішкою крові.

Необхідно видалити з рота і носа мул, бруд, пісок, покласти постраждалого животом на зігнуте коліно так, щоб голова була нижче грудної клітки. Потім декількома енергійними рухами, що стискають грудну клітку, постаратися видалити воду з трахеї і бронхів. Потім потерпілого укладають на рівну поверхню і за відсутності дихання приступають до штучного дихання, а за відсутності серцевої діяльності одночасно проводять непрямий масаж серця. Заздалегідь необхідно звільнити постраждалого від стискуючого одягу, розстебнути комір сорочки, ремінь, пояс, спідницю, брюки. Штучне дихання і масаж серця слід проводити до тих пір, поки не відновляться самостійне дихання і серцева діяльність. Потім слід швидко доставити постраждалого до лікувальної установи, продовжуючи в дорозі штучне дихання і масаж серця, якщо відбувається їх ослаблення або зупинка.

Перша медична допомога при травмах

Травмою називається пошкодження тканин людського тіла, якого-небудь органу або всього організму в цілому. До травм відносяться: рани, опіки, відмороження, удари, розтягування, вивихи, переломи, струси головного мозку і пошкодження внутрішніх органів. Пошкодження, які виникають при порушенні цілісності шкіри, слизових оболонок або органів тіла, називаються ранами.

Рани за способом їх виникнення бувають різані, рубані, колені, забиті, рвані, вогнепальні, укушені. При ДТП рани найчастіше бувають забиті і рвані. Такі рани є найважчими. Біля цих ран знаходиться велика кількість нежиттєздатних, розім'ятих і забруднених тканин, зважаючи на що вони часто ускладнюються нагноєнням або навіть виникненням таких важких для життя захворювань, як правець і газова гангрена. Це відбувається в результаті попадання із забрудненої рани в кров хвороботворних мікробів.

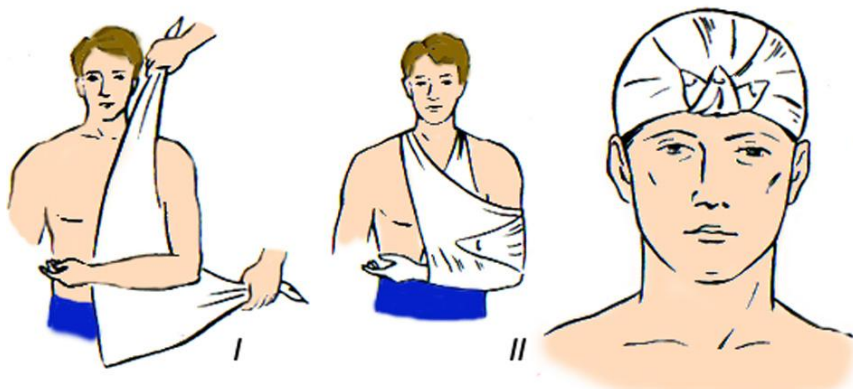
Заходи, спрямовані на знищення або ослаблення мікробів в рані, називаються антисептикою, а заходи, застерігаючи попадання мікробів у рану, – асептикою. Антисептика досягається механічним видален-

ням з поверхні рани уламків раннячого предмета, бруду, обривків одягу і т.д. Обробляти рану слід по можливості чистими, вимитими руками. Якщо це не можна зробити, то потрібно протерти руки спиртом, бензином, а нігті змазати настоянкою йоду. Шкірні покриви навколо рани мажуть настоянкою йоду, спиртом, не етилованим бензином, але злегка, щоб не викликати опіку. Не можна допустити, щоб ці засоби потрапили в рану. Це викличе опік пошкоджених тканин і уповільнить загоєння.

Якщо рана сильно кровоточить, то спочатку слід зупинити кровотечу, потім перев'язати рану, використовуючи для цього індивідуальний перев'язувальний пакет, бинт, вату, марлю або інший чистий матеріал. Рану не можна обполіскувати водою, заливати спиртом, йодною настоянкою, засинати порошком або накладати на неї мазь. Якщо з рани виступають мозок, легені, кишечник, то їх прикривають чистою марлею (матерією), але у жодному випадку не вдавлюють всередину. При обширних ранах кінцівки її слід після накладення пов'язки іммобілізувати.

Пов'язка повинна бути накладена щільно, але не дуже туго. Для пов'язки краще всього використовувати індивідуальний перев'язувальний пакет, в якому знаходиться стерильний перев'язувальний матеріал. Пакет беруть у ліву руку, а правою – за надрізаний край склеювання прогумованого мішечка різким рухом відкривають пакет. Потім витягують загорнений в пергаментний папір перев'язувальний матеріал. Папір розвертають лівою рукою і беруть кінець бинта з пришитою до нього ватно-марлевою подушечкою за сторону, позначену кольоровою ниткою. Правою рукою беруть скатку бинта і руки розводять в сторони. Між руками натягається відрізок бинта з розташованими на ньому нерухомою і рухомою подушечками. При крізному пораненні одну подушечку накладають на вхідне, іншу на вихідний отвір рани. При одному отворі рани обидві подушечки накладають на нього. У пакеті є ампула з йодною настоянкою і шпилька, якою після бинтування закріплюють бинт. При користуванні пакетом не можна торкатися руками тієї сторони подушечки, яка буде накладена на рану. За відсутності пакету і бинта можна зробити бинти з чистих простирادل, сорочок, рушника і іншого матеріалу.

Існують певні правила накладення пов'язок.



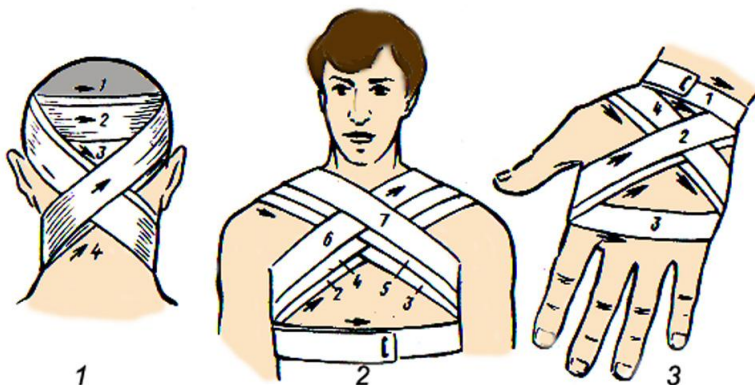
Косинкові пов'язки на рани: I – плеча і передпліччя; II – на голову.

Косинкові пов'язки роблять з шматка матерії у вигляді рівнобедреного трикутника. Застосовують їх для підвішування руки при пошкодженнях кисті, плеча, передпліччя. Руку згинають в лікті під прямим кутом, і косинку підводять до неї так, щоб один з довгих кінців (верхній) укладався над ключицею з боку травмованої руки, а другий кінець (нижній) звішувався вниз. Верхівка косинки повинна виходити назовні з-під ліктя. Загорнувши нижній кінець вгору, проводять його на надпліччя здорової сторони і ззаду на шию, де пов'язують з іншим кінцем косинки. Верхівку косинки загинають навколо ліктя і укріплюють попереду ліктя шпилькою. При перев'язці голови косинку кладуть на потилицю і тім'я, верхівку опускають на обличчя. Кінці зв'язують на лобі і фіксують їх шпильками, а верхівку загинають на зав'язані кінці на тім'я і також укріплюють її шпилькою.

Хрестоподібні або восьмиподібні пов'язки накладають при травмах потилиці, грудей або кисті. При травмах у області потилиці бинт двома турами укріплюють навколо голови на рівні лоба, потім ведуть його криво через потиличну область зліва направо вниз, як показано стрілкою (хід 3), обходять шию з бічної і передньої сторін і далі проводять бинт від до верху низу наліво (хід 4). Потім обходять голову спереду і знову повторюють ходи 3 і 4. В області потилиці ходи бинта перехрещуються. Закріплюють пов'язку навколо голови.

При травмах грудей бинтувати починають з кругових рухів навколо грудної клітки (показано стрілкою), потім з правої пахвової області бинт ведуть по передній поверхні грудей криво на ліве плече (хід 2), проходять ззаду через спину упоперек на праве надпліччя, звідки

бинт ведуть знову по передній поверхні грудей в область лівої пахви, перехрещуючи тур (хід 3). Далі бинт ведуть ззаду через спину до правої пахвової западини і знов повторюють описаний восьмиподібний хід (ходи 4, 5). Закріплюють пов'язкою навколо грудної клітки.

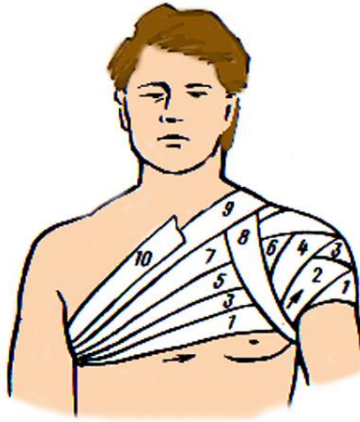


Хрестоподібна або восьмиподібна пов'язка на рану:

1 – на потилиці; 2 – грудей; 3 – кисті. Цифрами позначено хід бинта.

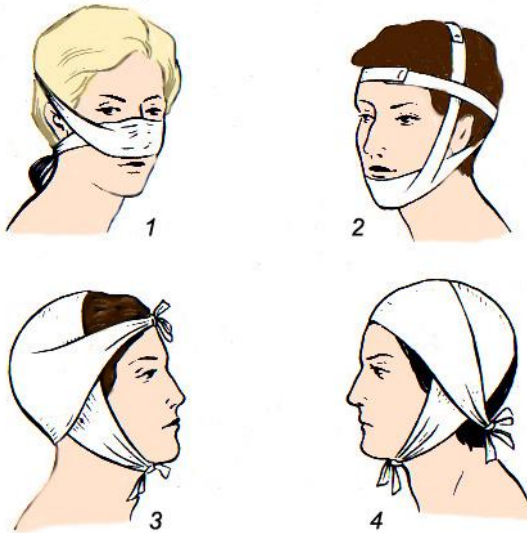
При травмах кисті пов'язку накладають так: бинт закріплюють навколо зап'ястя, потім ведуть його криво через тил кисті і після напівколового ходу на долонній поверхні знову повертаються на тил кисті. Тут роблять перехрестя через попередній хід бинта. Закінчивши цей восьмиподібний хід, роблять наступні, поступово доходячи до основи кисті, де і закріплюють пов'язку навколо зап'ястя.

Колосовидну пов'язку на область плеча накладають в такій послідовності: бинт ведуть з боку здорової пахвової западини по передній поверхні грудей і далі на плече (хід 1). Обійшовши плече спереду, ззовні і ззаду, бинт ведуть через пахву і піднімають його косо по плечу у напрямі стрілки (хід 2), перехрещують попередній тур на передній поверхні грудей і плеча. Далі бинт ведуть по задній поверхні спини до здорової пахвової западини. Звідси починається повторення ходів 1 і 2 (3 і 4). При цьому кожен новий хід лягає трохи вище за попередній, утворюючи в місці перехрещення бинтів вид колоса.



Колосовидна пов'язка на область плеча.

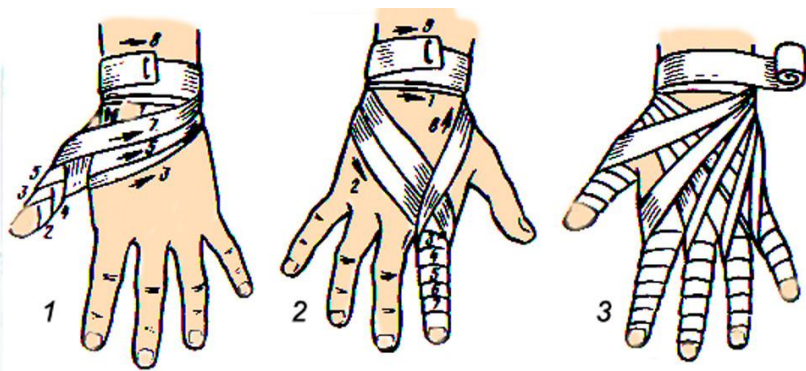
При травмах носа, підборіддя, потилиці, тім'я накладають пращовидні пов'язки.



Пращовидні пов'язки на рану:

1 – носа; 2 – підборіддя; 3 – потилиці; 4 – тімені.

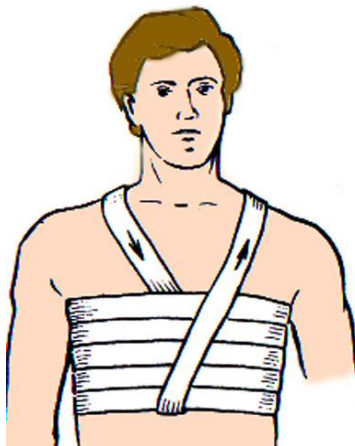
Спіральну пов'язку застосовують для бинтування пальця (пальців) кисті і грудної клітки.



Спіральні пов'язки на пальцях кисті (цифрами позначено хід бинта).

При травмах пальця кисті бинт укріплюють двома-трьома циркулярними ходами в області зап'ястя. Потім його ведуть криво через тил кисті (хід 2) до кінця хворого пальця, звідки спіральними оборотами бинтують весь палець повністю. Далі через тил кисті (хід 8) бинт ведуть знову на зап'ястку, де його закріплюють. Вказівний палець бинтують в послідовності, показаній на мал. .

При перев'язці всіх пальців спочатку потрібно забинтувати спіралью один палець. Потім бинт ведуть по тильній поверхні через зап'ястя і бинтують таким же чином наступний, поки не будуть забинтовані всі пальці.

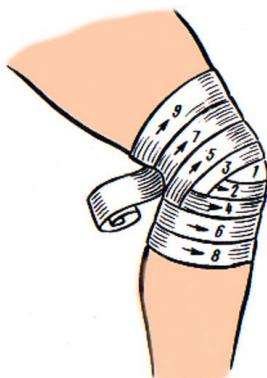


Спіральна пов'язка на грудну клітку.

При травмах грудної клітки пов'язку накладають так, щоб вона не сповзала з грудної клітки. Для цього користуються додатковою би-

нтовою стрічкою, яку до накладення пов'язки укладають косо через груди на ліве плече і звідти в косому напрямі через спину. Далі з нижньої частини грудей спіральними круговими ходами, підіймаючись вгору, забинтовують всю грудну клітку до пахв, де і закріплюють кругові ходи. Початкову частину стрічки, що вільно висить, перекидають через праве плече і ззаду пов'язують з іншим вільним кінцем бинта.

Черепашачу пов'язку застосовують для бинтування суглобів. Пов'язку накладають на суглоби при їх зігнутому положенні. Починають з кругового ходу через середину суглоба (1), потім роблять подібні ж ходи вище і нижче попереднього (2 і 3). Подальші тури все більш розходяться, поступово закриваючи всю область суглоба (ходи 4 і 5, 6 і 7, 8 і 9). Ходи перехрещуються в підколінній западині. Закріплюють пов'язку навколо стегна.



Черепаша пов'язка на колінний суглоб.

Опіки

Опіки бувають термічні і хімічні. Термічні опіки виникають під дією високих температур (полум'я, гаряча або палаюча рідина, розжарені предмети). Хімічні опіки з'являються від дії міцних кислот, лугів, а також фосфору, йоду, пари бензину, гасу і інших речовин. Залежно від тяжкості поразки опіки ділять на чотири ступені.

При опіках першого ступеня з'являються червоніння, набряклість і хворобливість, які через 2-3 дні проходять. При опіках другого ступеня на червоній набряклій шкірі утворюються міхури, наповнені прозорою, жовтою рідиною. Рідина в міхурах швидко каламутніє і перетворюється на драглисту масу. Якщо опік не ускладнюється інфекцією, то через 2-3 тижні настає одужання. При опіках третього сту-

пеня спостерігається омертвіння поверхневих шарів шкіри і на поверхні опіку утворюється щільна кірка – струп. При опіках четвертого ступеня омертвіння розповсюджується на всю товщу шкіри і глибші тканини.

Потерпілого слід винести із зони дії високої температури або припинити дію вражаючого чинника іншим шляхом. Полум'я на одягу, що горить, гасять укутуванням постраждалого ковдрою, брезентом, обливанням водою. При обширних опіках потрібно розрізати одяг, прилиплі до опіків ділянки тканини обрізати і залишити на місці. Не можна проколювати міхури, мазати обпалену поверхню будь-якими мазями або засипати порошками. При хімічних опіках обпалені ділянки промивають водою, лужні опіки обробляють 1-2 % - ним розчином борної, лимонної або оцтової кислоти. Кислотні опіки промивають мильним розчином або 2 % - ним розчином столової соди. Обпалені поверхні прикривають чистою матерією. При обширних опіках використовують чисті простирадла. Потерпілого в холодний час року слід укутати в ковдру, напоїти великою кількістю рідини (чай, мінеральна вода) і транспортувати до лікувальної установи.

Відмороження і загальне замерзання

Відмороження виникає в результаті дії низьких температур на шкіру і глибше розміщені тканини. Іноді відмороження може наступити непомітно. Спостерігається збліднення відповідної частини тіла, її похолодання, втрата чутливості. Реакція у вигляді болю і інших проявів з'являється лише після зігрівання ураженої тканини. Розрізняють чотири ступені відмороження.

При першому ступені на відмороженій ділянці шкіри відчувуються свербіння, печіння, біль, потім втрачається чутливість. Ці явища продовжуються декілька днів. Потім шкіра набуває звичного вигляду, але іноді залишаються синюшне забарвлення і підвищена чутливість цієї ділянки до холоду. Другий ступінь характеризується утворенням міхурів, наповнених прозорою рідиною. Третій ступінь супроводжується омертвінням на різну глибину шкіри і глибше розміщених тканин. При четвертому ступені омертвіння тканин досягає великої глибини і захоплює кістки.

Потерпілого необхідно помістити в тепле приміщення, дати йому гарячий чай, каву. Відморожені частини тіла треба розтирати, а після зігрівання і порожевіння шкіри протерти спиртом, горілкою і накласти асептичну пов'язку. Потім потерпілого слід укутати ковдрами і зігрівати грілками. Забороняється розтирати шкіру за наявності міху-

рів. Не можна розтирати шкіру снігом, оскільки він ще більше охолоджує її і може травмувати або забруднити уражену ділянку. Якщо можливо, то постраждалого кладуть в теплу ванну, підвищуючи її температуру протягом 20-30 хв. з 18 до 37 °С. Не можна мастити шкіру вазеліном або мазями, оскільки це утруднить лікування ураженої шкіри в лікувальній установі.

Загальне замерзання настає при тривалій дії низьких температур. Воно характеризується млявістю, утомленістю, ознобом, потім настає сон, і людина гине. Допомога та ж, що і при відмороженні, але за відсутності ознак життя необхідно зразу ж починати робити штучне дихання і масаж серця.

Удари, розтяги, вивихи, переломи

Ударом називається пошкодження м'яких тканин, що не супроводжується порушенням цілісності шкіри. У місці удару з'являються біль, припухлість, спостерігається місцеве підвищення температури, більш менш виражений крововилив і порушення функції потерпілої частини тіла. Крововилив у вигляді синяка виникає в результаті розриву судин. При поверхневому ударі синяк з'являється через декілька годин, а при ударі глибоких тканин через 2-3 дні.

Перша допомога повинна бути спрямована на зниження болю і зменшення крововиливу. Зниження болю досягається створенням спокою пошкодженому органу, для чого забиту руку підвішують на косинку, суглоби фіксують пов'язкою або накладенням шин. Для зменшення крововиливу потерпілій частині тіла надають піднесене положення, до місця удару прикладається міхур, наповнений холодною водою або льодом. При важких ударах, особливо голови, живота, хребта, грудної клітки, потерпілого слід транспортувати до лікувальної установи.

Розтягування зв'язок найчастіше виникає в колінних і гомілковостопних суглобах. При цьому зв'язки надриваються. З'являється набряклість в області суглоба, а через декілька годин виникає синюшний синець. Спостерігається сильний біль, який посилюється при русі. Проте постраждалий може пересуватися.

Перша допомога спрямована на зменшення болю, що досягається накладенням на суглоб фіксуючої пов'язки і його нерухомістю.

Вивих – це зсув суглобових кінців однієї або декількох кісток, що супроводжується пошкодженням суглобової сумки і зв'язкового апарату. Вивихнутою вважається кістка, що змістилася до периферії від суглоба. Вивих може бути повним, коли суглобові поверхні кісток

повністю перестають стикатися один з одним, і неповним (підвивих), коли між суглобовими поверхнями є часткове зіткнення.

При вивиху з'являється різкий біль в кінцівці і спостерігається відсутність рухів в пошкодженому суглобі. Кінцівка займає вимушене положення. Так, при вивиху в плечовому суглобі рука зігнута в лікті і злегка відведена від тулуба. При вивиху в тазостегновому суглобі нога зігнута в коліні і повернена носком всередину, рідше назовні. Контури суглоба в порівнянні із здоровим змінені, кінцівка укорочена або подовжена.

Перша допомога спрямована на зменшення болю фіксацією кінцівки в положенні, яке вона прийняла після травми, і прикладанням до пошкодженого суглоба міхура (грілки) з холодною водою або льодом. Верхню кінцівку фіксують підвішуванням на косинку, нижню – за допомогою шин. У разі відкритого вивиху (з розривом шкіри) на рану накладають стерильну пов'язку. Потерпілого потрібно терміново транспортувати до лікувальної установи. При вивиху в суглобах верхньої кінцівки евакуюють сидячи, нижньої – лежачи. Вправляти вивих не можна, оскільки безграмотні дії можуть погіршити стан постраждалого.

Переломи – це порушення цілості кістки. Вони досить часті при ДТП. Переломи бувають закриті і відкриті. Закритий перелом не супроводжується розривом шкіри. При розриві шкіри, коли відламки кісток виступають назовні, перелом називають відкритим. При переломі кісток кінцівок і їх зсуві спостерігається укорочення руки або ноги, різка хворобливість в місці перелому при русі.

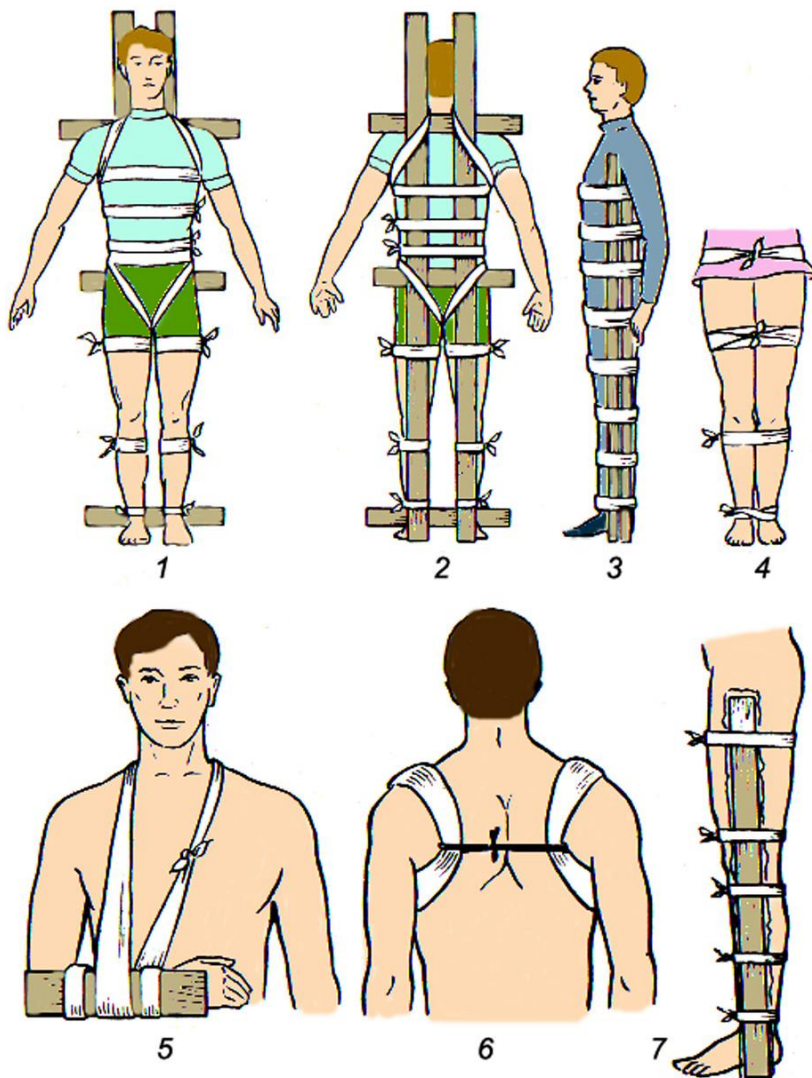
При відкритих переломах шкіру навколо рани мастять настоянкою йоду і накладають стерильну пов'язку. Потім іммобілізують кінцівку. Для іммобілізації використовують шини. За відсутності стандартних шин можна використовувати палиці, дошки, лозини, пучки очерету і т.д.. При накладенні шин необхідно дотримуватися наступних правил:

- пошкоджену кінцівку не можна витягати;
- якщо в місці перелому відкрита рана і сильна кровотеча, то спочатку накладають джгут, потім пов'язку на рану і шини з двох сторін кінцівки;

- обидві шини повинні захоплювати суглоби, розташовані вище і нижче за місце перелому;

- шину перед накладенням необхідно обгорнути м'якою тканиною або ватою. Піднімати кінцівку при переломах кісток і роззувати пост-

раждалого потрібно обережно, не заподіюючи болю.



*Імобілізація за допомогою підручних засобів при переломах:
1, 2 – хребта; 3, 4 – стегна; 5 – передпліччя; 6 – ключиці; 7 – гомілки.*

При переломах кісток верхньої кінцівки їй надають такі положення: руку небагато відводять в плечовому суглобі, згинають в ліктьовому під прямим або гострим кутом долонею до живота з відведе-

ною до тилу кистю. Пальці повинні бути напівзігнуті і охоплювати щільну ватно-марлеву кульку.

При переломі кісток плеча для іммобілізації може бути накладена металева шина Крамера. Шину накладають від плечового суглоба здорової руки, потім ведуть по надлопатковій області і спускаються по задній зовнішній поверхні плеча і передпліччя пошкодженої руки до основ пальців. Заздалегідь необхідно підкласти в пахвову впадину ватний вал, який укріплюють бинтом через надпліччя здорової руки.

При переломі кісток передпліччя шину накладають по розгинальній поверхні від верхньої третини плеча до кінця пальців. Кут згинання в ліктьовому суглобі повинен бути гострим, якщо перелом в нижній третині передпліччя, або і тупим, якщо перелом біля ліктьового суглоба.

При переломі кисті і пальців шину накладають з долонної поверхні передпліччя від ліктьового згину до кінчиків пальців.

При переломі стегна ногу фіксують двома шинами – зовнішньою і внутрішньою. Зовнішню шину накладають від пахвової впадини до підшви стопи, внутрішню – от паху до підшви. Прибинтовують шини до тулуба і до ноги. При переломі кісток гомілки також накладають зовнішню і внутрішню шини. Вони повинні проходити від місця, розташованого вище колінного суглоба, до підшви стопи. При накладенні шин на нижню кінцівку стопу потрібно бинтувати під кутом 90 ° до гомілки.

Нижню щелепу фіксують пращовидною пов'язкою. При переломі ключиці змінюється зовнішній вигляд ключиці і опускається плече. Перша допомога полягає в підвішуванні руки на косинку або прибинтовуванні її до тулуба.

При переломах хребта виникають болі в області перелому, а при пошкодженні спинного мозку можуть бути параліч кінцівок, втрата чутливості, затримка сечі і калу. Перелом хребців може бути і без пошкодження спинного мозку. В результаті рухів постраждалого цілісність хребта порушується при зсуві кісткових відламків. Тому постраждалий повинен бути в лежачому положенні. Піднімати його потрібно дуже обережно і по команді. Постраждалого укладають на дошку, до якої його прибинтовують і в такому положенні евакуюють.

При переломі кісток тазу нерідко ушкоджуються розташовані усередині нього органи. Така травма відноситься до найважчих. Постраждалий в лежачому положенні не може підняти ногу. Його слід укласти на широку дошку (щит), на яку заздалегідь кладуть матрац або

підстилку. Ноги постраждалого треба зігнути в колінах, розвести і підкласти під них вал.

При переломах хребта і кісток тазу нерідко виникає шок. Тому транспортування і особливо перекладання постраждалого повинні бути надзвичайно обережними. При цьому необхідно враховувати, що щонайменший зсув відламків заподіює сильний біль, що може сприяти виникненню шоку.

Струс мозку, травми грудей і живота

Струс мозку виникає при сильних ударах або забоях голови. Постраждалий непритомніє на період від декількох секунд до декількох годин і навіть днів. Виникає блювота, іноді багатократно. При поверненні свідомості він нічого не пам'ятає про події, що передували травмі.

Потерпілого слід покласти на бік або на спину, причому голова повинна бути повернена на бік. Таке положення перешкоджає попаданню в дихальні шляхи блювотних мас або западанню язика. У такому положенні постраждалого доставляють до лікувальної установи.

При травмах грудної клітки можливі переломи ребер. При цьому з'являється різка хворобливість при русі і особливо натисненні на місце перелому.

Перша допомога виражається в тугому бинтуванні грудної клітки бинтами або рушниками. Особливо небезпечні проникаючі поранення грудної клітки. Якщо при цьому ушкоджується серце, аорта, легені, то виникає сильна кровотеча, яка може привести до смерті. При проникаючому пораненні грудної клітки, навіть якщо не пошкоджені органи, що знаходяться в ній, в плевральну порожнину поступає зовнішнє повітря. Тиск в плевральній порожнині нижчий атмосферного, тому поступаюче повітря приводить до спадання легені, зсуву серця, стиснення легені здорової сторони і розладу кровообігу. Таке пошкодження грудної клітки називається відкритим пневмотораксом, який створює загрозу для життя постраждалого.

Для попередження відкритого пневмотораксу необхідно швидко закрити рану грудної клітки за допомогою липкого пластиру, прогумованої обгортки від індивідуального пакету, клейонки, повітронепроникної плівки і туго прибинтовувати їх. Транспортувати постраждалого до лікувальної установи потрібно щонайшвидше в сидячому положенні.

Поранення живота (черевної стінки) надзвичайно небезпечні, оскільки при цьому можуть бути пошкоджені органи черевної порож-

нини, що вимагає негайної операції. Якщо через рану в черевній стінці випадають кишки або інші органи, то їх у жодному випадку не можна вправляти в рану. Після обробки шкіри навколо рани на органи, які випали, накладають стерильну марлю (подушечки від індивідуального пакету), а з боків від органів – товстий шар вати. Все це закривають бинтовою пов'язкою або рушником, простирадлом, прошивши краї їх ниткою або застебнувши шпильками. При будь-якому пораненні в живіт постраждалого не можна годувати, поїти і давати через рот ліків. Транспортувати необхідно в положенні лежачи з підведеною верхньою частиною тулуба і зігнутими в колінах ногами.

При падінні людини животом на твердий предмет або при сильному ударі по животу виникають закриті пошкодження органів черевної порожнини. У таких випадках можливі розриви печінки, селезінки, нирок, внаслідок чого можлива сильна внутрішня кровотеча. Виникають сильні болі в животі, нудота, живіт твердий, напружений. Потерпілий блідий і не може стояти. Часто розвивається шок. Потерпілого не можна поїти і годувати. Його укладають так само, як і при відкритих пораненнях живота, роблять протишоккові заходи і швидко доставляють в лікарню.

Інструкція з охорони праці

для вчителя трудового навчання

при роботі на устаткуванні майстерень

1 . Загальні положення

1.100. Дія даної інструкції поширюється на вчителя трудового навчання, який працює на устаткуванні майстерень з використанням інструменту.

1.101. На посаду вчителя трудового навчання приймаються повнолітні особи, які мають відповідну педагогічну освіту, пройшли медогляд, навчання і перевірку знань з охорони праці. Прийом на роботу і звільнення з роботи здійснюється відділом освіти за поданням директора школи.

1.102. Режим роботи вчителя визначається розкладом уроків.

1.103. Вчитель трудового навчання планує, забезпечує навчання, виховання і розвиток учнів, умови для засвоєння ними навчальної програми на рівні державних стандартів освіти.

1.104. Особисто відповідає за збереження життя і здоров'я учнів під час проведення занять. Розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з охорони праці учнів, інструктує учнів. Проведення інструктажів реєструється в журналі. Вчитель створює умови для безпечного проведення уроків трудового навчання.

1.105. Вчитель трудового навчання зобов'язаний добре вивчити дану інструкцію, керуватися нею і дотримуватися її вимог у практичній діяльності.

1.106. Дозвіл на проведення занять у шкільних майстернях видається перед початком навчального року спеціальною комісією відділу освіти в складі представників відділу освіти, райсанепідемстанції і райкому профспілки, директора школи, голови місцевого комітету профспілки і завідувача навчальними майстернями. Дозвіл оформляється актом.

1.107. Конструкція верстатів і устаткування майстерень повинна відповідати вимогам стандартів.

1.108. На кожному верстаті необхідно указувати його інвентарний номер. Біля верстата або групи верстатів необхідно вивісити список працівників, які мають право виконувати роботу на ньому або на них, а також табличку з вказівкою особи, яка відповідає за утримання в справному стані верстатного устаткування і за його безпечну експлуа-

тацію.

На робочому місці біля верстата необхідно вивісити інструкцію з охорони праці, в якій повинні бути вказані вимоги щодо безпечного виконання робіт.

1.109. Призначення органів управління устаткування і верстатів необхідно вказувати у написах, що знаходяться поряд з цими органами.

Заводські написи на органах управління старого устаткування при виконанні ремонтів необхідно замінювати на символи.

Лімби, шкали, написи і символи повинні бути чітко виконані; вони не повинні стиратися і повинні добре читатися.

1.110. Органи ручного управління устаткування і верстатів необхідно виконати і розташувати так, щоб користування ними було зручним, не приводило до затискання і наштовхування руки на інші органи управління і частини верстата і щоб повністю виключалася можливість випадкової дії на ці органи.

1.111. Не дозволяється працювати на несправних верстатах і устаткуванні, а також на верстатах з несправними або незакріпленими засобами захисту.

1.112. У місцях для підключення до електричної мережі переносних електроприймачів струму необхідно зробити написи, які вказують напругу мережі і вид струму.

Струмопровідні частини устаткування повинні бути або ізолювані, або захищені, або розташовані в недоступних для дотику до них місцях.

Металеві частини устаткування, які можуть унаслідок пошкодження ізоляції виявитися під напругою, необхідно заземлити (занулити) відповідно до вимог „Правил будови електроустановок”.

Штепсельні розетки і вилки повинні відповідати напрузі мережі. Застосування рубильників відкритого типу або рубильників з прорізами в кожухах для рукоятки або ножів не допускається.

1.113. При проведенні ремонту устаткування і заміні робочих органів (ножів, пил, абразивних кругів і т.д.) верстата необхідно відключити, розібрати електричну схему відповідно до вимог ДНАОП 1.1.10-1.01.97 „Правила безпечної експлуатації електроустановок”, а при подачі масла, пари, повітря, води і т.п. - перекрити вентиля.

1.114. Верстат необхідно вимикати ввідним вимикачем ручної дії, який повинен розміщуватися в безпечному і зручному для обслуговування місці для відключення верстата від електричної мережі у насту-

пних випадках:

- при припиненні подачі електроенергії;
- під час перерви в роботі або при аварійній ситуації, яка може викликати травмування працівників, поломку устаткування, псування оброблюваної заготовки;
- при закріпленні або установці на верстат оброблюваної деталі і знятті її;
- при чищенні, змащуванні, прибиранні тирси і стружки.

1.115. Стаціонарні верстати необхідно встановлювати на міцних фундаментах або основах, ретельно вивіряти, надійно закріплювати і офарбовувати відповідно до вимог ГОСТ 12.4.026.

Заново встановлене або після капітального ремонту устаткування (верстати) необхідно вводити в роботу тільки після приймання його комісією і складання відповідного акту.

1.116. Передачі (ремінні, ланцюгові, зубчаті і ін.), які розміщені поза корпусами верстатів і несуть небезпеку травмування людей, повинні мати огорожі (суцільні, з жалюзі, з отворами) з пристроями (рукоятками, скобами і т.п.) для зручного і безпечного їх відкриття, зняття, переміщення і установки.

Внутрішні поверхні дверців, що закривають травмонебезпечні елементи верстатів (наприклад, шестерні, шківів), до яких періодично необхідний доступ для наладки, зміни ременів і т.п., необхідно офарбовувати в жовтий колір.

Якщо вказані рухомі елементи закривають знімними захисними огорожами (кришками, кожухами), то забарвленню в жовтий колір підлягають повністю або частково звернені до них поверхні рухомих елементів або суміжні з ними нерухомі деталі, що закривають огорожі.

Із зовнішньої сторони огорож необхідно нанести застережливий знак безпеки (рівносторонній трикутник жовтого кольору вершиною догори з чорним оздобленням і чорним знаком оклику всередині). Під цим знаком безпеки необхідно встановити табличку з пояснюючим написом „У разі увімкненого верстата не відкривати”.

При підвищеній небезпеці травмування захисні огорожі (що відкриваються і знімні) повинні мати блокування, що автоматично відключає верстат при їх відкритті. В цьому випадку вимоги до забарвлення вказаних поверхонь в жовтий колір і до нанесення із зовнішньої сторони застережливого знаку безпеки зберігаються.

1.117. Верстати і устаткування необхідно забезпечити пристроями

(екранами) для запобігання небезпеки травмування верстатника і тих, хто знаходиться поблизу верстата, відлітаючою стружкою і змашувально-охолоджуючою рідиною. Ці пристрої (екрани) також не повинні допускати забруднення підлоги стружкою і рідиною.

У разі неможливості, відповідно до технічних умов, застосування захисних пристроїв при виконанні робіт необхідно користуватися захисними окулярами або щитками.

1.118. Захисні пристрої, які знімаються з верстата частіше ніж 1 раз на зміну - при установці і знятті оброблюваної деталі або інструменту, вимірюванні деталі, наладці верстата і в інших випадках, повинні мати масу не більше 6 кг і закріплюватися без застосування ключів і викруток. Захисні пристрої, що самовідкриваються, при сталому русі повинні переміщуватися із зусиллям не більш 40 Н (4 кгс).

Захисні пристрої не повинні обмежувати технологічні можливості верстата і викликати незручності при виконанні роботи, прибиранні, наладці і приводити при відкритті їх до забруднення змашувально-охолоджуючою рідиною.

При необхідності захисні пристрої необхідно забезпечити рукоятками, скобами - для зручності відкриття, закриття, знімання, переміщення і установки.

1.119. Захисні пристрої повинні бути надійно закріплені, - щоб виключити можливість їх самовідкривання. Пристрої, що підтримують огорожі у відкритому положенні, повинні надійно утримувати їх в такому положенні.

1.120. У технологічній документації на обробку виробу необхідно указувати основні і допоміжні пристосування і інструменти, захисні пристрої, транспортні і вантажопідйомні засоби, а також засоби, що створюють безпечні умови виконання робіт.

1.121. Оброблювані на верстатах заготовки або деталі необхідно міцно і надійно закріплювати.

1.122. Верстати, у разі технічної необхідності, повинні оснащуватися індивідуальним підйомним пристроєм для установки заготовок масою більше 8 кг, а також інструментів і пристосувань масою більше 20 кг. Підйомний пристрій повинен утримувати вантаж у будь-якому положенні, навіть у разі несподіваного припинення подачі електроенергії, масла і повітря.

1.123. Електроустаткування верстата повинно проходити випробування при введенні в експлуатацію, після капітального ремонту електродвигуна, а також не рідше 1 разу на 6 років.

Випробування електроустаткування необхідно проводити підвищеною напругою. При проведенні випробувань повинен також вимірюватися опір ізоляції і перевірятися безперервність кола захисту (заземлення).

Опір ізоляції електроустаткування верстата, виміряний мегомметром на напругу 500-1000 В між замкнутими накоротко дротами силових і сполучених безпосередньо з ними кіл управління і сигналізації, з одного боку, і колом захисту, що включає корпус верстата, з другого боку, повинен бути не менше 1 МОм.

Якщо кола управління не мають безпосереднього з'єднання з силовими колами, необхідно провести окремі вимірювання між:

- силовими колами і колом захисту;
- силовими колами і колами управління і сигналізації;
- колами управління і сигналізації і колом захисту.

1.124. Елементи електронної апаратури, які можуть бути пошкоджені випробувальною напругою при її появі на контактних затискачах, необхідно під час проведення випробувань закоротити.

Кола управління і сигналізації напругою нижче 50 В повинні перевірятися тільки за відсутності в цих колах елементів електроніки.

1.125. Електроустаткування верстата необхідно протягом 1 хв. перевіряти підвищеною напругою, яка підводиться між:

- закороченими провідниками силових кіл, до складу яких входять будь-які кола управління і сигналізації, сполучені безпосередньо з силовими колами і колом захисту, зокрема корпусом верстата;
- колами управління і сигналізації (у разі їх наявності) номінальною напругою від 50 В і вище, безпосередньо не сполученими з силовими колами і захисним колом.

1.126. Значення підвищеної (випробувальної) напруги повинно складати 85 % значення найнижчої напруги, при якій всі елементи і пристрої випробовувалися на підприємстві-виготівнику, - при мінімальному значенні 1500 В змінного струму.

1.127. Елементи і пристрої, які не розраховані на таку високу випробувальну напругу (випрямлячі, конденсатори, електронні пристрої і т.п.), при проведенні випробувань необхідно відключити. Ця вимога не розповсюджується на перешкодозахисні конденсатори, розставлені між частинами, що знаходяться під напругою, і незахищеними електропровідними частинами, які повинні витримувати випробувальну напругу.

1.128. Безперервність кола захисту достатньо перевірити зовніш-

нім оглядом, а у разі виникнення сумнівів щодо безперервності кола захисту необхідно перевірити опір між контактним затискачем зовнішнього захисного дроту і будь-якою незахищеною електропровідною частиною електроустаткування і корпусу верстата. Цей опір не повинен перевищувати 0,1 Ом.

1.129. При введенні верстата в експлуатацію і після його капітального ремонту верстат необхідно випробувати на холостому ходу протягом 1 год., а також під навантаженням, що становить не менше 50 % номінального, - для перевірки правильності і справності роботи всіх частин електроустаткування і дотримання послідовності управління. При цьому необхідно звернути увагу на надійність роботи елементів аварійного відключення і перевірити справність кола заземлення. При заміні електродвигуна шліфувального верстата, зміні передавального відношення приводу верстата або внесенні змін в схем управління в паспорті верстата необхідно зробити відповідний запис.

1.130. При виконанні робіт на устаткуванні майстерень повинні виконуватися наступні вимоги:

- робоче місце необхідно утримувати в чистоті і не захащувати. На робочих місцях необхідно передбачати площу для установки на ній стелажів, тари, столів і інших пристроїв, для розміщення оснащення, матеріалів, заготовок, напівфабрикатів, готових деталей і відходів виробництва;

- верстатник повинен знаходитися на дерев'яному гратчастому настилі, планки якого віддалені одна від одної не більше ніж на 30 мм;

- видаляти металеву стружку з верстата необхідно відповідними пристроями (гачками, щітками). Забороняється прибирати стружку руками.

1.131. Необхідний рівень освітленості на робочому місці верстатника повинен забезпечуватися примонтованими або вмонтованими пристроями місцевого освітлення зони обробки.

У разі застосування примонтованих пристроїв місцевого освітлення необхідно передбачати можливість зручної надійної установки і фіксації світильників в потрібному положенні.

1.132. Напруга живлення примонтованих світильників місцевого освітлення з лампами розжарювання не повинна перевищувати 42 В.

Для світильників будь-яких конструкцій (примонтованих, вмонтованих) з люмінесцентними лампами допускається застосовувати напругу живлення 127 або 220 В - за умови, що ці світильники не мають струмовідних частин, доступних для випадкового дотику.

1.133. Робоча частина ріжучих інструментів (пил, фрез, ножових головок і т.п.) деревообробних верстатів повинна бути закрыта автоматично діючою огорожею, яка повинна відкриватися під час проходження оброблюваного матеріалу або інструменту тільки для його пропуску відповідно до габаритів цього матеріалу по висоті і ширині. Нерухомі огорожі допускається застосовувати тільки тоді, коли повністю виключена можливість зіткнення верстатника з приведеним в дію ріжучим інструментом.

1.134. Якщо в конструкції верстата не передбачена повна огорожа ріжучого інструменту, дозволяється захищати тільки його неробочу частину. В цьому випадку огорожу неробочої частини ріжучих інструментів можна використовувати як пристосування для уловлювання і спрямування відходів у пристрої для їх видалення.

Огорожі ріжучих інструментів, які повинні відкриватися або зніматися для заміни і правки інструменту, необхідно заблокувати з пусковими і гальмівними пристроями для запобігання доступу до ріжучого інструменту під час роботи верстата.

1.135. Блокуючий пристрій повинен або виключати можливість пуску устаткування при незакритих або знятих огорожах, або забезпечувати повну зупинку електродвигунів приводів у разі відкриття огорож або їх частин, або виключати можливість відкриття огорож під час роботи.

Установка огорожі в робоче положення не повинна викликати мимовільний пуск верстата; пуск верстата повинен здійснюватися тільки від органу управління.

1.136. Процес видалення відходів деревини від деревообробних верстатів повинен бути механізований. При обробці деревини вологістю до 20 % для видалення тирси, стружок і пилу необхідно застосовувати пневмотранспортні установки; у разі відсутності таких установок при виконанні робіт на верстатах необхідно застосовувати захисні окуляри.

1.137. Матеріали, заготовки і вироби біля деревообробних верстатів і робочих місць повинні укладатися в стопи (штабелі, пакети) заввишки не більше 1,7 м від рівня підлоги.

Поверхня робочих столів повинна бути на 800 мм вища за рівень підлоги.

1.138. При обробці заготовок завдовжки більше 2 м спереду і позаду верстата необхідно встановлювати опори у вигляді підставок або столів з роликами для подачі і прибирання готового матеріалу.

При обробці матеріалу з тріщинами, сучками і косошаром швидкість подачі заготівок необхідно знижувати не менше ніж на 50 % відносно швидкості, вказаної в технологічній карті процесу виготовлення. Забороняється при автоматичній подачі матеріалу наближати руки до зони подаючих валів.

1.139. Площа інструментальної для збереження інструментів, пристосувань і абразивів повинна бути не меншою 15 м².

1.140. Склад для збереження довгомірних пиломатеріалів і металу, фанери й інших матеріалів варто розташовувати поруч із приміщенням, де проводяться роботи з деревиною, у торцевій частини будинку з одним виходом безпосередньо назовні і другим – у сусідню майстерню.

1.141. Двері, сходи і коридор повинні бути улаштовані відповідно до вимог будівельних і протипожежних правил і норм. Проїзди і проходи усередині майстерні повинні мати ясно позначені габарити, обкреслені білими лініями чи знаками, що їх заміняють. Не дозволяється захаращення проходів, сходів і коридорів.

1.142. Стіни і стелі повинні бути гладкими і покриті фарбами, що дозволяють легко робити вологе збирання приміщення (емульсійні і силікатні – для стель і підлог, масляні – для панелей і стін).

1.143. Усі санітарно-побутові приміщення і їхнє устаткування повинні бути справними і чистими. Підлоги після кожного навчального заняття прибираються вологим способом.

1.144. У майстернях установлюються 20% умивальників з гарячим водопостачанням і індивідуальними змішувачами, щітками, милом і рушниками чи іншими пристроями, що заміняють їх.

1.145. Майстерні забезпечуються доброякісною питною водою. Температура питної води повинна бути не нижче +8° і не вище +20°С. Обов'язкова установка питних фонтанчиків чи закритих бачків з фонтануючими насадками. Вода в баках повинна мінятися щодня.

1.146. Майстерні забезпечуються необхідними для надання першої допомоги медичними і перев'язними матеріалами (аптечка), носилками і зафіксованою адресою і телефоном найближчої лікувальної установи, де може бути зроблена медична допомога.

1.147. Гардеробні для збереження верхнього одягу влаштовуються окремо від гардеробних для збереження домашнього одягу і спецодягу.

1.148. Вікна й інші світлові прорізи забороняється захаращувати виробами, інструментом, матеріалами й іншими предметами.

1.149. Скла вікон повинні очищатися від пилу і бруду не менш двох разів у рік, а в приміщеннях зі значним виділенням диму, пилу, кіптяви – у міру їхнього забруднення, але не менш чотирьох разів у рік.

1.150. Скла в рамах повинні бути надійно укріплені, щоб виключити можливість випадання їхньої з рам.

1.151. Перегорілі лампи, ушкоджена арматура повинні замінятися негайно. Зміна ламп, арматури, запобіжників, а також чищення світильників і приладів повинні вироблятися електромонтером. Виконання цих робіт не повинне доручатися учнем. У світильниках загального і місцевого висвітлення можуть застосовуватися тільки лампи тієї потужності, на яку світильники розраховані. Застосування відкритих ламп забороняється. Висота світильників загального висвітлення повинна бути не менш 3 м від підлоги.

1.152. Вентиляція може бути природною, механічною чи змішаною і повинна забезпечити повітрообмін, температуру і стан повітряного середовища, передбачені санітарними нормами.

1.153. У майстернях по обробці металу і деревини вентиляція повинна забезпечувати повітрообмін $20 \text{ м}^3/\text{год}$ на 1 особу.

1.154. Опалення повинне забезпечувати рівномірну температуру, а також можливість регулювання ступеня нагрівання приміщення і незалежність включення і вимикання опалювальних секцій.

1.155. Оптимальна температура повітря в приміщеннях навчальних майстерень по обробці металу повинна бути $15\text{-}16^\circ\text{C}$, у майстернях по обробці деревини $14\text{-}15^\circ\text{C}$.

1.156. Поблизу робочого місця вчителя повинний бути рубильник (кнопка „Стоп”) відключення всього устаткування навчальної майстерні.

1.157. Застосування стиснутого повітря для здування обпилювань і стружок не допускається.

1.158. Допуск вчителя до роботи без спецодягу і запобіжних пристосувань забороняється.

1.159. Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення працівником вимог щодо охорони праці, передбачених даною інструкцією, розглядається як порушення трудової дисципліни згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.16. Прийти на робоче місце завчасно. При незадовільному ста-

ні здоров'я треба повідомити заступника директора школи з навчально-виховної роботи і звернутись до лікувально-профілактичного закладу.

2.17. Одягти спецодяг, привести його у належний стан так, щоб було зручно і безпечно працювати, одяг застібнути. Взуття повинно бути на низьких підборах.

2.18. Розмір і модель спецодягу повинні виключати можливість захоплювання її частинами верстатів, що рухаються, і оброблюваними деталями. Не повинно бути кінців, що звисають чи розвиваються. Одяг повинний наглухо застібатися, манжети рукавів повинні щільно охоплювати руки біля кистей.

2.19. Перевірити наявність, справність і готовність до використання засобів індивідуального захисту: захисні окуляри, рукавиці.

2.20. Перевірити наявність і справність первинних засобів гасіння пожежі.

2.21. Підготувати інструмент, пристосування, матеріали для роботи, додаткові засоби захисту і перевірити їхню справність. Зовнішнім оглядом переконатися:

- у надійності кріплення всіх нарізних сполучень;
- у легкості й плавності руху всіх ходових частин;
- у справності струмоведучого шлангового кабелю і захисного заземлення.

2.22. Переконатися, що в приміщенні немає легкозаймистих матеріалів, рідин.

2.23. Перевірити міцність механічного закриття огорожень рухомих частин і електрообладнання.

2.24. Відрегулювати місцеве освітлення верстатів так, щоб робоча зона була досить освітлена і світло не сліпило очі. Якщо потрібно, протерти арматуру й світильник.

2.25. Змастити при потребі верстати; при змащенні користуватися тільки відповідними пристосуваннями.

2.26. Приготувати гачок для видалення стружки.

2.27. Оглянути верстати і перевірити їх справність на холостому ході та на низьких обертах, при цьому відійти трохи убік від небезпечної зони. При цьому перевірити:

- справність органів керування (механізмів головного руху, подачі, пуску, зупинки руху тощо);
- справність системи змащення й охолодження (переконатися в

тому, що змащення й охолоджувальна рідина подаються нормально й безперебійно);

- справність фіксації важелів вмикання й вимикання (переконатися у неможливості мимовільного перемикавання з холостого ходу на робочий);

- чи немає заїдань або зайвої слабини в частинах верстата, що рухаються, особливо в шпинделі, у поздовжніх і поперечних ковзанках супорта;

- підготовлений для обробки матеріал на відсутність у ньому таких вад і недоліків, що можуть привести до поломки верстата або травмування, а також — до браку в роботі.

2.28. Перевірити технічний стан кожного верстата, справність інструменту й пристосувань, безпеку електроприводу верстатів.

2.29. Виявлені несправності ліквідувати, а якщо це неможливо, несправний верстат не використовувати.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.27. Робота на металообробних верстатах токарної групи.

Зону обробки універсальних верстатів, призначених для обробки заготовок діаметром до 630 мм включно, необхідно захищати захисним пристроєм (екраном). Із сторони, протилежної робочому місцю, в цій зоні також повинен бути екран.

Затискні патрони універсальних токарних і токарно-револьверних верстатів повинні мати огорожі, які можна легко відводити убік під час установки і зняття заготовок, не обмежуючи технологічні можливості верстатів.

Планшайба токарно-карусельних верстатів повинна мати огорожу, яка не повинна перешкоджати обслуговуванню цих верстатів.

У разі розміщення верхньої площини планшайби на 700 мм вище за рівень підлоги вона повинна мати суцільну огорожу. Ця огорожа повинна переміщатися, бути на 50-100 мм вищою за рівень верхньої площини планшайби і додатково мати знімні щити висотою від 400 до 500 мм.

При розміщенні верхньої площини планшайби на відстані менше 700 мм від рівня підлоги огорожа повинна бути стаціонарною і виконуватися у вигляді ободу, верх якого повинен розміщуватися на рівні низу Т-подібних пазів планшайби на відстані не менше 100 мм від неї. На огорожі повинні встановлюватися знімні щитки Г-подібної фо-

рми, горизонтальна полиця яких повинна доходити (із зазором) до периферії планшайби, а вертикальна – до рівня підлоги.

При розміщенні нижньої кромки периферії планшайби на 200 мм вище за рівень підлоги Г-подібні щитки можна не встановлювати. Можна застосовувати огорожу (допускається ланцюгом) заввишки 1000 мм і більш. При цьому під час завантаження і розвантаження заготовок необхідно передбачати зручне переміщення і надійне закріплення огорожі під час роботи верстата.

Корпуси пристроїв, які закріплюються на планшайбах токарно-карусельних верстатів і повинні затискати оброблювану деталь, повинні утримуватися на планшайбах в основному за допомогою жорстких упорів і додатково силою тертя, яка створюється кріпильними гвинтами.

У планшайбах карусельних верстатів необхідно передбачати обмежувачі для запобігання можливості падіння затискних пристроїв обертових планшайб. При надяганні планшайби на кінець шпинделя її необхідно очищати від стружки і забруднення.

При закріпленні деталі в кулачковому патроні або використуванні планшайб деталь необхідно захоплювати кулачками на якнайбільшу довжину. Після закріплення деталі кулачки не повинні виступати з патрона або планшайби за межі їх зовнішнього діаметра. Якщо кулачки виступають, слід замінити патрон або встановити спеціальну огорожу.

При установці патрона або планшайби на шпиндель під них на верстат повинні підкладатися дерев'яні підкладки з виїмкою за формою патрона (планшайби).

Забороняється згвинчувати патрон (планшайбу) раптовим гальмуванням шпинделя. Згвинчувати патрон (планшайбу) ударами кулачків об підставку допускається тільки при його ручному обертанні; в цьому випадку повинні застосовуватися підставки з довгими ручками.

Допускається закріплювати в кулачковому патроні без підпору центром задньої бабки тільки короткі, завдовжки не більше двох діаметрів, урівноважені деталі; деталі завдовжки більше двох діаметрів повинні закріплюватися в патроні з підпором центром задньої бабки.

При обробці в центрах деталей довжиною, що дорівнює 12 діаметрам і більше, а також при швидкісному і силовому різанні деталей завдовжки 8 діаметрів і більше необхідно застосовувати додаткові опори (люнети).

Перед обробкою деталей в центрах спочатку необхідно переві-

рити закріплення задньої бабки і лише після установки деталі змастити центр; задній центр під час виконання робіт також повинен періодично змащуватися, а у разі обробки довгомірних деталей повинен перевірятися також осьовий затиск.

Пруткові токарні автомати і пруткові револьверні верстати повинні мати по всій довжині прутків огорожі, оснащені шумопоглинаючим пристроєм. При застосуванні огорожі у вигляді направляючих труб, що обертаються разом з прутками (або якщо прутки із задньої сторони виступають за межі огорожі) прутковий магазин повинен мати кругову огорожу по всій довжині.

Розташований зовні верстата пристрій для подачі прутків повинен мати огорожу, яка не перешкоджає доступу до цього пристрою.

Універсальні верстати при використуванні їх для обробки прутків повинні бути, при необхідності, обладнані пристроєм, що захищає пруток з боку задньої частини шпинделя. Пруток не повинен виступати за захисний пристрій.

Прутковий матеріал, що подається для обробки на верстат, не повинен мати кривизни.

Різці необхідно закріплювати з мінімально можливим вильотом з різцетримача (виліт різця не повинен більш ніж в 1,5 раза перевищувати висоту тримача) і не менше ніж двома болтами. Ріжуча кромка різця повинна виставлятися по осі оброблюваної деталі.

Для правильної установки різців щодо осі центрів і підвищення надійності закріплення їх в супорті необхідно застосовувати шліфовані прокладки. Прокладки повинні відповідати лінійним опорам частини тримача різців.

Для обробки в'язких металів (сталей), що дають зливну стрічкову стружку, необхідно застосовувати різці з викружками, накладними стружкозламувачами або стружкозавивачами.

Для обробки крихких металів (чавуну, бронзи і ін.) і при утворенні дрібної сталевої стружки необхідно застосовувати захисні пристрої: спеціальні стружковідводи, прозорі екрани або індивідуальні щитки для захисту обличчя.

При заміні супорта, установці або знятті деталей і інструменту, ручній обробці деталей (зачистці, шліфовці), усуненні биття револьверну головку і супорт з інструментом необхідно відводити на безпечну відстань. Для зачистки виробів на верстаті шкіркою або порошком необхідно застосовувати притискні колодки.

Забороняється при виконанні робіт на металообробних верстатах

токарної групи:

- користуватися затискними патронами, – якщо зношені робочі площини кулачків;
- працювати з центром задньої бабки, що не обертається, – у разі швидкісного різання;
- працювати без закріплення патрона сухарями – для запобігання самовідкручування при реверсуванні;
- гальмувати обертання шпинделя натиском руки на частини верстата або деталі, що обертаються;
- залишати в револьверній головці інструмент, який не використовується для обробки даної деталі;
- знаходитися між деталлю і верстатом – при установці деталі на верстат;
- притримувати руками кінець відрізуваної важкої деталі або заготовки;
- класти деталі, інструмент і інші предмети на станину верстата і кришку передньої бабки;
- закладати і подавати рукою в шпиндель оброблюваний пруток – при включеному верстаті;
- вимірювати оброблювану деталь скобою, калібром, масштабною лінійкою, штангенциркулем, мікрометром і т.п. – до повної зупинки верстата, відведення супорта і револьверної головки на безпечну відстань;
- заточувати короткі різці без застосування відповідного облямовування.

3.2. Робота на металообробних верстатах фрезерної групи.

В універсальних фрезерних консольних верстатах і верстатах з хрестовим столом шириною 320 мм і більше, а також у всіх фрезерних верстатах з програмним управлінням операцію закріплення інструменту необхідно механізувати. Органи управління приводом для закріплення інструменту повинні бути зручно розташовані.

В універсальних фрезерних консольних верстатах і верстатах з хрестовим столом шириною до 630 мм тривалість зупинки шпинделя після його відключення не повинна перевищувати 6 с.

У горизонтально-фрезерних і вертикально-фрезерних верстатах заввишки до 2,5 м задня частина шпинделя разом з виступаючим кінцем гвинта для закріплення інструменту, а також виступаючий з підтримки кінець фрезерного облямовування необхідно захистити кожухами, які можна швидко зняти.

На вертикально-фрезерних верстатах для закріплення фрез необхідно застосовувати спеціальні механічні пристосування (шомполи, штрівелі і ін.), і в конструкціях таких верстатів повинні передбачатися пристрої, що забезпечують зручний і безпечний доступ до вказаних пристосувань при зміні інструменту.

Конструкція збірних фрез повинна передбачати надійне і міцне закріплення в корпусі фрези зубів або пластин з твердого сплаву для запобігання випаданню їх під час роботи. Перед установкою фрези необхідно перевіряти цілісність і правильність заточування пластин. Пластини не повинні мати викришених місць, тріщин, припалів; ріжучий інструмент не повинен мати затуплених кромek.

Для установки фрез на верстаті або заміни їх необхідно застосовувати спеціальні пристосування, які запобігають порізам рук.

При установці фрез на облямовування їх зуби необхідно розміщувати в шаховому порядку.

Для підтримки фрези при вибиванні її з шпинделя необхідно застосовувати еластичні прокладки. Забороняється підтримувати фрезу незахищеною рукою.

Фрезерне облямовування або фрезу необхідно закріплювати в шпинделі ключем тільки після включення коробки швидкостей для запобігання провертання шпинделя.

Забороняється затискати і відтискати фрезу ключем на облямовуванні включенням електродвигуна, а також залишати ключ на голові затяжного болта після установки фрези або облямовування.

Після установки і закріплення фрези необхідно перевіряти радіальне і торцеве биття, яке не повинне перевищувати 0,1 мм.

Копіювальні, свердлильно-фрезерні і фрезерні верстати повинні мати кінцеві вимикачі – для здійснення виключення фрезерних і свердлильних кареток у встановлених положеннях.

При швидкісному фрезеруванні необхідно застосовувати огорожі і пристосування для уловлювання і видалення стружки (спеціальні стружковідвідники, які уловлюють і відводять стружку в стружкозбірник): прозорі екрани або індивідуальні засоби захисту (окуляри, щитки).

Привід до бабки різьбофрезерних верстатів необхідно захистити.

Оброблювані деталі і пристосування, особливо дотичні базові і кріпильні поверхні, перед установкою на верстат необхідно очищати від стружки і масла для забезпечення правильної їх установки і досягнення міцності закріплення.

Отвір шпинделя, хвостовик облямовування або фрези, поверхню перехідної втулки перед установкою в шпиндель необхідно ретельно очистити і протерти, а забоїни – усунути. При установці хвостовика інструмента в отвір шпинделя хвостовик повинен сідати щільно, без люфту.

Оброблювану деталь необхідно закріплювати в місцях, що знаходяться якомога ближче до оброблюваної поверхні. Для закріплення деталей до необроблених поверхонь необхідно застосовувати лежачі і пристосування з насічкою на притискних губках.

При використуванні для закріплення деталей пневматичних, гідравлічних і електромагнітних пристосувань трубки, по яких подається повітря або рідина, а також електричну проводку необхідно оберегати від механічних пошкоджень.

При зміні або при вимірюванні оброблюваної деталі верстат необхідно зупинити, а ріжучий інструмент відвести на безпечну відстань.

Працювати на верстаті з необгородженою фрезою необхідно із застосуванням індивідуальних засобів захисту (окулярів, щитків і т.п.).

Під час роботи на верстаті слід уникати скупчення стружки на фрезі і облямовуванні; стружка від фрези, що обертається, повинна періодично видалятися пензликом, що має ручку завдовжки до 250 мм.

3.3. Робота на металообробних верстатах стругальної, довбальної і протяжної груп.

Поздовжньо-стругальні верстати повинні мати гальмівні, амортизуючі або обмежувальні пристрої для запобігання викиду столу.

Поперечно-стругальні і довбальні верстати з ходом повзуна більше 200 мм, а також поздовжньо-стругальні верстати необхідно оснащувати надійно діючими пристроями автоматичного відведення різцетримача при холостому ході.

Поперечно-стругальні верстати необхідно оснащувати стружкозбірником і екраном для запобігання розкиданню стружки за межі стружкозбірника.

Довбальні верстати повинні мати пристрій, виключаючий мимовільне опускання повзуна після відключення верстата.

Довбальні верстати з механічним (кулісним) приводом повзуна повинні мати блокування для запобігання перемикаючому швидкості довбана (різця) при працюючому верстаті.

На довбальних верстатах підйом подушки довбана на холостому ході повинен бути автоматизований, за винятком довбальних верстатів з ходом повзуна від 100 до 200 мм.

Стіл або повзун верстата повинен відводитися на відстань від супорта при установці оброблюваної деталі на верстат і знятті її з верстата.

Перед установкою заготовки на верстат цю заготовку і поверхню закріплюючих її пристроїв необхідно протирати; необхідно також перевіряти справність різцетримачів головки.

Встановлена на верстат заготовка не повинна зачіпати стояки або супорт під час роботи верстата. Правильність установки деталі на верстат повинна перевірятися: на невеликих верстатах переміщенням столу або повзуна уручну; на великих верстатах – за допомогою масштабної лінійки (якщо ручне переміщення столу неможливе).

Оброблювані деталі необхідно закріплювати спеціальними кріпильними деталями (болтами, притискними планками, упорами). Упори повинні сприймати зусилля різання.

Не дозволяється відкидати різець руками під час холостого (зворотного) ходу верстата.

Встановлювані різці повинні бути правильно заточені, не мати тріщин і надломів; не дозволяється гостроту і справність різця перевіряти рукою.

При довбанні впритул необхідно залишати достатній вихід для різця і стружки.

Регулювати і закріплювати кулачки обмежувача ходу необхідно тільки після виключення верстата і припинення руху його частин.

Не дозволяється під час роботи верстата очищати і поправляти ріжучий інструмент, пристосування і оброблювані деталі.

Вертикально-протяжні верстати для внутрішнього протягування повинні мати огорожу - для захисту працівників від травм у разі випадання протяжки з патрона поворотного механізму.

Над зоною виходу протяжки із заготовки на горизонтально-протяжних верстатах необхідно встановлювати відкидний екран з оглядовим вікном - для захисту верстатників від відлітаючої стружки і можливого травмування їх шматками протяжки у разі її розриву.

Горизонтально-протяжні верстати, що працюють протяжками масою більше 8 кг, повинні мати підтримуючі опори на вході протяжки в заготовку і на виході з неї. Верстати повинні мати пристосування, що забезпечує механізоване повернення протяжки в початкове поло-

ження після робочого ходу.

При виконанні робіт з довгими протяжками на горизонтально-протяжних верстатах необхідно застосовувати рухомі люнети.

Забороняється працювати на двохколонному вертикально-протяжному верстаті двома працівникам, а також знаходитися біля однієї колони у разі установки деталі на іншу колону.

3.4. Робота на металообробних верстатах свердлильної і розточувальної груп

Всі оброблювані на верстаті деталі, за винятком особливо важких, необхідно встановлювати у відповідні пристосування (лещата, кондуктори і т.п.), які закріплюються на столі (плиті) свердлильного верстата, і кріпити в них.

Для кріплення тонкого листового металу повинні застосовуватися спеціальні пристрої (гідравлічні, важелі і ін.); допускається також закріплювати деталі притискними планками, упорами і т.п.

До столу верстата лещата необхідно кріпити болтами, розмір яких відповідає розміру паза столу.

Встановлювати на верстат оброблювані деталі і знімати їх з верстата під час його роботи допускається тільки при використанні спеціальних позиційних пристроїв (поворотних столів, конвеєрів і т.п.), які забезпечують повну безпеку роботи. Верстати повинні бути обладнані пристроями, що повертають шпindel у початкове положення після його подачі. За відсутності вказаного оснащення встановлювати, знімати деталі дозволяється тільки після відключення і повної зупинки верстата.

При закріпленні інструменту в шпинделі за допомогою клинів, гвинтів, планок і інших пристроїв ці елементи не повинні виступати за межі шпинделя. У разі неможливості виконання цієї вимоги поверхню вказаних елементів необхідно закривати захисним пристроєм.

Вставляти або виймати свердло або інший інструмент з шпинделя верстата дозволяється тільки після повного припинення обертання шпинделя.

Свердло зі шпинделя необхідне виймати спеціальним клином, який не повинен залишатися в пазу шпинделя.

Не дозволяється використовувати на верстатах інструмент із забитими або зношеними конусами і хвостовиками.

Стружку з просвердлених отворів необхідно видаляти гідравлічним способом, магнітами, металевими гачками і т.п. тільки після зупинки верстата і відведення інструменту.

Свердлити отвори у в'язких металах необхідно спіральними свердлами із стружкодробильними каналами.

Для знімання інструменту з верстата необхідно застосовувати спеціальні молотки і вибійники, виготовлені з матеріалу, від якого при ударі не відділяються частинки.

Забороняється під час роботи верстата перевіряти рукою гостроту ріжучих кромek інструменту, глибину отвору і вихід свердла з отвору в деталі, а також охолоджувати свердла мокрою ганчіркою.

Підводити трубопровід емульсійного охолодження до інструменту або закріплювати його, а також переналагоджувати верстат дозволяється тільки після повної зупинки верстата.

Забороняється працювати на свердильних верстатах в рукавицях, рукавичках або із забинтованими руками. Встановлювати і знімати великогабаритні деталі необхідно в рукавицях тільки після зупинки верстата.

3.5. Робота на металообробних верстатах відрізної групи і для різання металу

Відрізні круглопилкові верстати з передньої сторони необхідно оснащувати екраном, який може переміщуватися убік, відкидатися або зніматися, для захисту верстатника від стружки, що відлітає при різанні. Неробочу частину пили відрізного круглопилкового верстата необхідно захищати.

Відрізні круглопилкові верстати необхідно оснащувати пристроями для автоматичного очищення западин зубів від стружки під час роботи.

Ріжуче полотно стрічково-відрізних верстатів необхідно захищати по всій довжині, окрім ділянки в зоні різання. Шківи стрічково-відрізного полотна необхідно захищати по колу і з боків.

Стрічково-відрізні верстати необхідно оснащувати пристроєм, що запобігає травмуванню верстатника ріжучим полотном у разі його розриву.

Металообробні верстати відрізної групи повинні мати пристрої для підтримки матеріалу, від якої відрізуються заготовки, а також відрізаних заготовок, для запобігання падінню з верстатів матеріалу і заготовок.

Кромки кожухів відрізних пил і кругів, стрічкових пил в зоні розкриття їх, а також внутрішні поверхні кожухів верстатів повинні бути забарвлені в жовтий колір.

Передня частина пилкової рами ножівкової пили верстата не по-

винна виходити за торець рукава верстата або повинна захищатися захисним пристроєм.

Відрізнi круги абразивно-відрізних верстатів необхідно захищати захисними кожухами. На зовнішньому торці кожухів повинні бути кришки, які повинні зручно зніматися або відкриватися, надійно закріплюватися в робочому положенні.

Конструкція пилозабірників абразивно-відрізних верстатів повинна забезпечувати ефективне захоплення іскрового факела, що відходить від зони різання.

Конструкція пилозабірників і повітропроводу, що відходить від нього до відсмоктуючого пристрою, повинна передбачати можливість зручного очищення їх від нагару, що утворюється при контакті розжарених металевих частинок з внутрішніми поверхнями пилозабірника і повітропроводу.

Абразивно-відрізнi верстати, при технічній необхідності, повинні комплектуватися індивідуальними відсмоктуючими пристроями. При застосуванні у відсмоктуючому пристрої тканинних фільтрів тканина повинна бути вогнестійкою або на ділянці всмоктування перед пристроєм повинен встановлюватися іскроуловлювач.

Пили необхідно заточувати відповідно до вимог інструкції заводу-виготівника. При заточуванні круглих пил необхідно зберігати концентричність вершин всіх зубів щодо осі обертання диска.

Забороняється застосовувати круглі пили з тріщинами на диску або зубах, пили з двома підряд виламаними зубами, з вищербленими або відпалими від зубів пластинками з швидкорізальної сталі або твєрдого сплаву, з випуклостями на диску і з припаленими при заточуванні зубами.

Не дозволяється встановлювати на верстати пилкові диски з діаметром отвору, що перевищує діаметр валу (шпинделя), а також застосовувати вставні кільця (втулки) для зменшення діаметру отвору в диску.

При роботі на верстаті необхідно застосовувати лише відшліфоване полотно стрічкової пили, що не має тріщин, випуклостей, поздовжньої хвилястості, відгину задньої кромки, раковин від корозії і т.п.

Забороняється під час роботи верстата знаходитися в площині обертання диска пили, виштовхувати стружку з сегментів диска при його обертанні, а також підтримувати руками кінець відрізуваної заготовки.

3.6. Робота на згинальних, правильних і профілезгинальних ве-

рстатах для обробки металу

Згинальні і профілезгинальні верстати необхідно обладнати приймальними пристроями (столами і т.п.) із запобіжними огорожами.

Згинальні верстати повинні мати пристрої контролю і обмеження опускання і підйому траверси понад встановлений розмір, а також пристрій для відключення електродвигуна при включенні ручного механізму переміщення траверси.

Роликові верстати для згинання і малковки профілів необхідно оснащувати захисними пристроями для запобігання попаданню пальців рук верстатника між роликом і заготівкою.

Не дозволяється працювати на згинальному верстаті при:

- випередженні одного кінця або нерівномірному (ривками) переміщенні траверси;
- невідповідності ходу траверси (верхнього валу) показам індикатора;
- значному провисанні верхнього вальця і прогинанні постелі прокатування.

Забороняється вимірювати і звільняти заготівки на профілезгинальних верстатах під час повороту згинальних важелів.

3.7. Робота на круглопилкових верстатах для поздовжнього розпилювання деревини

Круглопилкові верстати для поздовжнього розпилювання деревини повинні мати меншу частоту обертання пилкових валів, ніж максимально допустимі значення частоти обертання пили.

Ширина щілини для пили в столі верстата не повинна перевищувати 10мм.

Встановлені на одному валу пили повинні мати однакові номінальний діаметр, товщину, профіль зубів, розвід або плющення. Допускається встановлювати пили діаметрами, які відрізняються не більше ніж на 5 мм.

Верстати повинні мати реверсування подачі на пили оброблюваного матеріалу, а також реверсування пили.

Однопилкові верстати повинні мати розклинюючий ніж, встановлений позаду пили в одній площині з нею.

На двопилкових верстатах (верстатах з двома пилковими валами) розклинюючі і направляючі ножі повинні розміщуватися позаду пил, встановлених на задньому по ходу подачі деревини пилковому валу. На багатопилкових верстатах розклинюючі і направляючі ножі повинні встановлюватися позаду пил в одній площині з ними.

Розклинюючі ножі повинні встановлюватися позаду крайніх пил так, щоб товщина ножа перевищувала ширину пропилу і щоб це перевищення приходилося на зовнішню сторону від площини пропила з боку рейки, а направляючі - позаду пил, розташованих між крайніми пилами.

Розклинюючі і направляючі ножі повинні задовольняти наступним вимогам:

- товщина розклинюючого ножа повинна перевищувати ширину пропилу на 0,5 мм - для пил діаметром до 600 мм і на 1-2 мм - для пил діаметром більше 600 мм;

- товщина направляючих ножів повинна дорівнювати розрахунковій ширині пропилу (товщині пили плюс розмір розводу або плющення зубів);

- зазор між ножем по всій довжині його загостреної частини і лінії вершин зубів пили не повинен перевищувати 10 мм;

- конструкція кріплення ножів повинна бути такою, щоб забезпечувалася швидка зміна пил різного діаметру і стійкість в площині пропилу;

- конструкція ножів повинна забезпечувати їх переміщення у вертикальній і горизонтальній площинах і надійне закріплення щодо встановленої пили.

На криглопилкових верстатах (незалежно від застосування розклинюючих і направляючих ножів) по всій ширині просвіту перед пилами необхідно встановити не менше двох зв'язаних між собою завіс з рухомих запобіжних упорів, виготовлених із сталевих прямих або зубчатих пластинок криволінійної форми, - для забезпечення збереження постійного кута заклинювання від 55 до 65° при обробці деревини будь-якої товщини (на верстаті з подачею оброблюваного матеріалу за допомогою візків і кареток ця вимога не розповсюджується).

Упори повинні бути щільно насаджені на вали, міцно закріплені в опорах з таким розрахунком, щоб вони підіймалися під дією матеріалу, що подається у верстат, і вільно опускалися в початкове положення тільки в одній площині перпендикулярно до робочої поверхні столу верстата. Упори повинні бути гострими. Зазор між нижніми кромками упорів і поверхнею подаючого пристрою верстата не повинен перевищувати 2 мм, між пластинами упорів – 1 мм.

Верстаті повинні мати пристрій для відведення завіс з рухомих запобіжних упорів. Підйом по ходу подачі завіси повинен виконуватися органом управління, що блокується з пусковим пристроєм верс-

тата. В той момент, коли завіса з рухомих запобіжних упорів відводиться, механізми різання і подачі матеріалу повинні бути у відкритому положенні: пили не повинні обертатися.

Необхідно забезпечити легке переміщення направляючої лінійки по столу, установку її паралельно до пилкового диску і міцне закріплення в необхідному положенні.

Конструкція направляючої лінійки повинна бути такою, щоб виключалася можливість заклинювання між лінійкою і пилою деревини, що розпилюється.

Пачку заготовок необхідно розпилювати із застосуванням спеціального пристосування, що забезпечує притиснення їх до направляючої лінійки і столу.

Нижню частину пили під столом верстата за відсутності приймача тирси, який її закриває, необхідно захистити з обох боків металевими щитками, розташованими на відстані не більш 100 мм один від одного. Ці щитки повинні перекривати пилу найбільшого діаметру для даного верстата не менше ніж на 100 мм. У верстатів з глухою станиною, що повністю запобігає можливості доступу під верстатом до пил, для зміни або огляду їх повинні встановлюватися дверці, що закриваються на замок. Дверці повинні бути блоковані з пусковим пристроєм верстата.

Дискові пили повинні мати профіль зубів, відповідний виду розпилювання і фізично-механічним властивостям деревини, що розпилюється, по твердості і вологості. Диск пили верстата не повинен мати биття.

Швидкість різання пили при поздовжньому розпилюванні повинна бути не менше 50 м/с.

У верстатів з гусеничною подачею деревини, що розпилюється, зірочки і неробочі частини подаючої гусениці повинні захищатися. На таких верстатах необхідно також додатково встановлювати нижній ряд упорів.

У верстатів з ланцюговою подачею заготовок зазори між подаючим ланцюгом і столом, а також між ланками ланцюги не повинні перевищувати 5 мм.

У ребрового верстата запобіжні упори повинні бути притиснуті до бічних поверхонь оброблюваного матеріалу.

Конструкція цього верстата повинна бути такою, щоб забезпечувалося примусове повернення і утримання пили в початковому положенні.

Зуби пили, що знаходиться в початковому положенні, повинні перекриватися огорожею не менше ніж на 50 мм.

Розпилювати на верстатах з ручною подачею матеріал коротше 400 мм і вужче 30 мм необхідно із застосуванням спеціальних шаблонів, а матеріал круглого перетину – із застосуванням каретки з надійним затискачем. При ручній подачі матеріалу допилювати його слід за допомогою штовхача.

3.8. Робота на круглопилкових верстатах для поперечного розпилювання деревини

Круглопилкові верстати для поперечного розпилювання деревини повинні мати такий напрям обертання пилкового диску, щоб забезпечувалося необхідне притиснення матеріалу, що розпилюється, до опорних поверхонь (столу, упору, направляючої лінійки).

Не дозволяється працювати на верстатах з рамами, що гойдаються, і рухомими, якщо у момент повернення пили в початкове (неробоче) положення рама вібрає і відштовхується у бік верстатника.

У верстатів з нижнім розташуванням пил ці пили повинні огорджуватися. Огорожі пил повинні блокуватися так, щоб опускання огорожі на стіл або на матеріал, що розпилюється, відбувалося раніше, ніж пила вийде з прорізу.

Верстати повинні мати дворучне управління, - щоб виключити можливість включення їх однією рукою.

Для торцювання пиломатеріалів завдовжки до 300 мм необхідно застосовувати спеціальні пристрої - для створення безпечних умов роботи верстатника при утриманні і затисканні оброблюваного матеріалу.

При розпилюванні фанери, плит, щитів і т.п. біля верстатів з ручною подачею матеріалу на пили, необхідно огороджувати задній сектор пилкового диску, що має конфігурацію направляючого ножа товщиною, що не перевищує ширину пропилу. Це огороження при достатній його жорсткості і міцності можна використовувати також як опору для огорожі верхньої частини пилкового диску.

Рамки педальних верстатів повинні бути урівноважені. Для зменшення вібрації пилкової рамки при поверненні її в початкове положення до упорів під останні необхідно укладати еластичні підкладки.

Забороняється при виконанні робіт на балансірній пилі знаходитися в площині обертання пилкового диску.

Пересувати раму верстата, переміщати і затискати її з обох боків колод, що розпилюються, необхідно механічним способом. У почат-

ковому положенні пилу необхідно повністю закрити огорожею, нижня кромка якої повинна перекивати зуби не менше ніж на 100 мм.

Верстати для поздовжнього і поперечного розкрою листових матеріалів повинні мати роздільне включення пил поздовжнього і поперечного різання. Реверсування подачі матеріалу на пилу у таких верстатів повинне здійснюватися тільки у разі відведення пили поперечного різання.

3.9. Робота на стругальних деревообробних верстатах

На стругальних деревообробних верстатах ножові вали повинні бути збалансовані, мати циліндричну форму, а також пристрої для швидкого і надійного закріплення ножів на ножовому валу для запобігання вильоту ножів.

Вставні стружкозламувачі повинні щільно прилягати до поверхні ножів по всій їх довжині, бути однакової форми і не мати вироблених місць.

Механізм подачі заготовок повинен блокуватися з ножовими валами верстата так, щоб зупинка будь-якого з них викликала зупинку механізму подачі оброблюваного матеріалу.

При струганні на верстатах з ручною подачею заготовок якнайменша довжина оброблюваного матеріалу повинна на 100 мм перевищувати відстань між осями подаючих пристроїв.

Стругання на таких верстатах заготовок коротше 400, вужче 50 або тонше 30 мм повинно виконуватися із застосуванням спеціальних колодок-штовхачів.

Поздовжньо-фрезерні стругальні верстати повинні мати обмежувачі граничного перетину заготовок, що пропускаються через верстат. Обмежувачі повинні встановлюватися перед подаючими пристроями.

Подаючі механізми необхідно закривати щитками або кожухами, а неробочу частину нижніх ножових валів - висувною огорожею відповідно до ширини оброблюваного матеріалу.

Леза ножів не повинні виступати за кромку стружкозломлювачів більш ніж на 1,5 мм і повинні описувати коло одного діаметру.

Верстати, обладнані заточними пристосуваннями, повинні мати блокуючий пристрій, щоб виключити можливість включення приводу шліфувального круга і переміщення каретки цього пристосування при обертанні ножового валу.

За відсутності на верстаті фугування автоподавача заготовок робоча частина ножового валу повинна бути повністю закрита автома-

тично діючою огорожею, яка повинна відкривати ножовий вал тільки на ширину оброблюваної деталі.

Неробоча частина ріжучого інструменту фугувальних і чотиристоронніх стругальних верстатів повинна бути повністю закрыта висувною огорожею відповідно до ширини оброблюваних заготовок. Забороняється закріплювати направляючу лінійку струбцинами.

Краї столів біля щілини ножового валу фугувальних верстатів необхідно забезпечити закріпленими урівень з поверхнею столу сталевими гостроскошеними накладками, які повинні мати рівні, без вищерблень і задирок краї. Відстань між кромками накладок і траскторією, описуваною лезами ножів, не повинна перевищувати 3 мм.

Рейсмусові і чотиристоронні стругальні верстати повинні мати блокуючий пристрій для запобігання можливості переміщення столу по висоті від механічного приводу при обертанні ножового валу.

Для безпечного пропуску через рейсмусовий верстат одночасно декількох заготовок, відмінних по товщині, передні подаючі вальці і передні притискачі повинні бути секційними. Незалежно від наявності або відсутності секційних подаючих вальців усі верстати повинні мати запобіжні упори.

На передньому краю столу рейсмусового верстата повинна бути додатково встановлена завіса із затримуючих планок, що гойдаються. При відключенні противикидних пристроїв повинен автоматично відключатися привід подачі заготовок у напрямі обробки.

Чотиристоронні стругальні верстати повинні мати реверсування для виводу оброблюваної заготовки.

Рейсмусові верстати повинні мати вмонтовані пристосування для установки, заточування і правки ножів. Неробочу частину шліфувального круга заточувального пристосування необхідно повністю захистити.

3.10. Робота на фрезерних деревообробних верстатах

На фрезерних деревообробних верстатах оброблювані деталі повинні міцно закріплюватися в спеціальних пристосуваннях (полозах, каретках, шаблонах, цулагах) або міцно утримуватися посильними механізмами верстата.

Фрезерувати на таких верстатах уручну заготовки перетином 40 × 40, завдовжки 400 мм і менше необхідно із застосуванням спеціальних пристосувань.

Криволінійне фрезерування деталей на верстатах необхідно виконувати тільки в спеціальних цулагах із затискачами.

При наскрізному фрезеруванні у верстатів з ручною подачею матеріалу деталі в процесі обробки необхідно притискувати до направляючої лінійки і до столу верстата.

При не наскрізному фрезеруванні або фрезеруванні з середини біля направляючої лінійки необхідно встановлювати обмежувальні упори, відповідні довжині ділянки заготовки, що фрезерується.

На верстатах з нижнім розташуванням шпинделя для обробки заготовок ріжучим фрезерним інструментом діаметром більше 200 мм або збірними фрезами необхідно встановлювати додаткові кронштейни для утримання верхньої частини шпинделя.

Фрезерні деревообробні верстати повинні мати:

- блокуючий пристрій для запобігання включенню верстата при застопореному шпинделі;

- надійне закріплення шпинделів і ріжучого інструменту для запобігання самовідкручування їх при обертанні у різних напрямках;

- пристосування для фіксації насадок шпинделів верстатів.

Огорожа ріжучих інструментів копіювальних верстатів з верхнім розташуванням шпинделя при заглибленні інструмента в заготовку повинна закривати його частину, що залишилася, а при виході інструменту із заготовки - повністю його захищати.

На верстатах з нижнім розташуванням шпинделя діаметр отвору в столі для шпинделів не повинен перевищувати діаметр шпинделя більш ніж на 30 мм.

На верстатах без направляючої лінійки при виконанні робіт необхідно застосовувати санчата, а також цулаги або шаблони, що спираються на кільце нижче за фрезу.

Фрезерні верстати з механічною подачею заготовок, зокрема карусельно-фрезерні і копіювально-фрезерні, повинні мати пристосування для закріплення до столу шаблонів, а шаблони, у свою чергу, повинні мати пристосування для надійного закріплення оброблюваних деталей.

Модельні і горизонтальні копіювальні верстати повинні мати пересувні екрани, виготовлені з прозорого матеріалу.

3.11. Робота на токарних деревообробних верстатах

Токарні деревообробні верстати повинні мати:

- блокуючий пристрій, щоб виключити можливість включення верстата при застопореному для заміни планшайби шпинделі;

- надійне закріплення підручника, щоб виключити мимовільний його зсув під час роботи;

- пристосування для піднімання, установки і зняття оброблюваних крупномірних заготовок;
- переставні люнети для обробки деталей завдовжки більше 800 мм;
- спеціальні колодки для шліфування виточених деталей;
- пилоприймачі і шарнірно-пересувні екрани, встановлені в зоні обробки. Екрани повинні виготовлятися з прозорого ударостійкого матеріалу.

На верстатах, обладнаних лобовими пристроями, при виконанні робіт в центрах (при знятій планшайбі) шпіндель повинен захищатися.

На токарних верстатах для обробки деревини колова швидкість при обточуванні деталей не повинна перевищувати:

- 15 м/с - для цільних деталей;
- 10 м/с - для склеєних деталей.

При обробці склеєних деталей на токарних верстатах необхідно застосовувати жорсткі металеві опорні пластинки для передньої гребінки і заднього центру.

3.12. Робота на шліфувальних деревообробних верстатах

Всі шліфувальні деревообробні верстати повинні мати:

- блокуючий пристрій, - щоб виключити можливість включення верстата при відключеній витяжній вентиляції, а також у тому випадку, коли лійки і кришки огорож зняті і відкриті;
- пристрої, що запобігають накопиченню зарядів статичної електрики.

Окремі нижчеперелічені типи шліфувальних верстатів повинні бути оснащені наступними блокувальними пристроями:

- дискові верстати з бобіною – блокувальним пристроєм, що виключає можливість одночасної роботи на шліфувальному верстаті і на бобіні;
- циліндрові верстати – блокувальним пристроєм, що забезпечує виключення верстата при пропуску заготовок з відхиленнями по товщині, а також що виключає можливість включення приводу механічного переміщення конвеєра або подаючих вальців при ручному переміщенні заготовок;
- широкострічкові верстати – двома блокувальними пристроями: один з них виключає можливість включення верстата при відкритих дверцях огорож вальців шліфувальної стрічки, незакріпленій консольній балці шліфувального агрегату і відкритих ручках консольних ба-

лок і відключає верстат при відключеній витяжній вентиляції, а також при знятих і відкритих лійках і кришках огорож; інший блокуючий пристрій служить для зупинки частин верстата, що обертаються, - при збіганні стрічки з вальців шліфувального агрегату або при її обриві.

Окремі нижчеперелічені типи шліфувальних деревообробних верстатів повинні мати:

- стрічкові верстати – пристрої, що забезпечують постійний натяг шліфувальної стрічки під час роботи верстатів;
- широкострічкові верстати – повністю закриті шліфувальні стрічки;
- широкострічкові верстати з контактним кільцем – противикидний пристрій з боку подачі заготовок;
- вузькострічкові верстати – огорожу верхньої (неробочої) частини шліфувальної стрічки;
- дводискові верстати – роздільне включення і відключення шліфувальних дисків: диски повинні включатися тільки при одночасному натисненні на кнопки „Пуск” з обох робочих місць, а вимикатися з кожного робочого місця.

Шліфувальна шкірка (або стрічка в стрічкових шліфувальних верстатах) повинна відповідати наступним вимогам:

- вона повинна бути просочена антистатичним складом. Застосування такого просочення (разом з оснащенням верстатів пристроями, що виключають можливість накопичення зарядів статичної електрики) повинне повністю запобігати небезпеці іскріння;
- для дискових верстатів - відповідати діаметру диска верстата, бути міцно закріпленою на диску, не мати виступаючих складок, країв і інших дефектів;
- для циліндричних верстатів - щільно прилягати до циліндра, бути надійно затягнутою, не мати складок, а в місцях з'єднання мати перекриття верхнього краю, повернуте у бік, протилежний напрямку обертання циліндра;
- для стрічкових верстатів - відповідати технічним вимогам, що пред'являються до шліфувальної стрічки для даного типу верстатів. Не дозволяється застосовувати на шліфувальних верстатах надірвану, нещільно склеєну шліфувальну шкірку, а також шкірку зі складками, нерівними краями і іншими дефектами.

При виконанні робіт на шліфувальних верстатах повинні виконуватися наступні вимоги:

- робочі органи (циліндри, диски, бобіни, шківи і вальці), несучі

шліфувальну шкірку, повинні бути збалансовані. Допустимий дисбаланс і умови статичного або динамічного балансування повинні відповідати вказаним в заводських документах на конкретні моделі верстатів;

- шліфувальні роботи на верстатах повинні проводитися при швидкостях, що не перевищують: 38 м/с - на периферії шліфувального диска діаметром 750 мм; 30 м/с - на стрічкових верстатах при застосуванні чавунних шківів;

- повинні застосовуватися спеціальні пристосування при шліфуванні дрібних або криволінійних деталей для запобігання травмуванню рук верстатника.

3.13. Робота на свердлильних, довбальних і шипорізних деревообробних верстатах

Ріжучі інструменти свердлильних і довбальних верстатів необхідно огорожувати. Огородження при заглибленні ріжучих інструментів у заготівку повинно закривати не заглиблену в заготівку частину інструменту, а при виведенні інструмента із заготівки – повністю захищати його. Свердло необхідно захищати разом з патроном.

Конструкція кріплення ріжучого інструменту свердлильного верстата повинна забезпечувати точне його центрування.

Супорт довбального верстата повинен мати обмежувальні упори або кінцеві вимикачі.

Ріжучий ланцюг в ланцюгово-довбальних верстатах при виконанні робіт повинен бути натягнутий так, щоб просвіт між ланцюгом і ланцюгом, відтягнутим із зусиллям 50 Н (5 кгс) від ланцюжки по її середині, знаходився в межах від 3 до 5 мм.

Шипорізні верстати повинні мати надійно діючі притискні пристрої, щоб виключити можливість зсуву і викиду оброблюваного матеріалу.

На каретці для подачі матеріалу таких верстатів необхідно встановлювати огороження, щоб виключити можливість зіткнення рук верстатника з ріжучим інструментом.

У верстатах типу „ластівчин хвіст” фрези необхідно захищати з неробочої сторони верстата запобіжними планками, а оброблювану деталь закріплювати в робочому положенні притискачами по всій ширині.

Рамні двосторонні шипорізні верстати повинні бути обладнані:

- упором, регулюючим положення заготівок, що подаються у верстат, щодо ріжучих інструментів. Упор повинен бути встановлений з

боку нерухомої колонки перед торцевою пилою;

- автоматичними скидачами або похилими площинами для прийому обробленого матеріалу з конвеєра.

Огородження ріжучої головки верстатів для ящикової прямої шпильки необхідно виготовляти із сталевго листа товщиною не менше 3 мм; виготовляти таку огорожу з іншого матеріалу (чавуну, пластмаси і т. п.) не дозволяється.

Кожна ножова головка верстата повинна приводитися в дію від індивідуального електроприводу. Всі електродвигуни індивідуального електроприводу повинні вимикатися однією загальною кнопкою „Стоп”.

Пусковий пристрій механізму подачі заготовок верстата повинен блокуватися з пусковими пристроями механізмів різання так, щоб при виході з ладу хоча б одного з ріжучих механізмів подача заготовки у верстат припинялася.

3.14. Робота з ножицями для різання металу

Гільйотинні ножиці для різання листового металу повинні бути оснащені:

- запобіжними пристроями, що блокуються з пусковими механізмами, для запобігання попаданню пальців рук працівника під ножі і притискачі;

- столом, встановленим на рівні нерухомого ножа;

- направляючою і запобіжною лініями, що дозволяють бачити місце розрізу;

- регульованими упорами для обмеження подачі розрізуваного листа;

- механічними або гідравлічними притискачами для фіксації розрізуваного металу.

Гільйотинні ножиці повинні також мати:

- роз'єднувальні пристрої, що закриваються, для здійснення відключення електродвигуна під час простою або перерви в роботі ножиців;

- закриті по колу спеціальні огороження для запобігання доступу до циліндричних притискачів, встановлених перед огорожувальним (захисним) пристроєм зони ножів. Огородження повинні регулюватися по висоті залежно від товщини розрізуваного матеріалу.

Ручні махові ножиці повинні бути обладнані:

- притискачами на верхньому рухомому ножі;

- амортизацією для пом'якшення удару ножотримача;

- противагою для утримання верхнього рухомого ножа в безпечному положенні.

Ручні важільні ножиці необхідно надійно закріплювати на спеціальних стійках, верстаках, столах.

Ножиці і запобіжні пристрої повинні бути такими, щоб виключалася можливість мимовільного опускання верхнього ножа.

Зазор між ножами ножиців повинен бути не більше 0,05 товщини розрізуваного листового матеріалу для запобігання травмуванню рук і для забезпечення вільного просування смуг в штампах.

Педаль ножиців повинна бути переносною. Її опорна поверхня повинна бути прямою, неслизькою, мати заокруглений торець і на відстані від 110 до 130 мм від нього – упор для носка ноги.

Педаль повинна бути захищена міцним кожухом, відкритим тільки з боку обслуговування. Верхній край кожуха повинен бути заокругленим. Зусилля на педаль ножиців повинно бути від 25 до 40 Н (від 2,5 до 4 кгс).

Опорна поверхня педалі повинна встановлюватися на висоті від 80 до 100 мм від рівня підлоги; ножиці повинні включатися на робочий хід після притискування педалі на 45-70 мм.

Забороняється при виконанні робіт із застосуванням ножиців для різання металу:

- різати ножицями метал, ударяючи по лезах або по ручках ножиців;
- розрізати вузькі металеві смуги, які неможливо притиснути притискачами;
- застосовувати ножиці, що мають вм'ятини, щербини або тріщини в будь-якій частині ножів;
- застосовувати затуплені ножиці і ножиці з нещільно прилягаючими різучими кромками ножів;
- подовжувати ручки ручних ножиців за допомогою допоміжних важелів.

3.15. Робота на верстаках

Верстаки повинні мати жорстку міцну конструкцію і бути стійкими. Їх поверхня повинна бути строго горизонтальною, оббитою листовою сталлю, не мати вибоїн, задирок і утримуватися в чистоті і порядку.

Під кришкою верстака повинні бути висувні ящики, розділені на декілька перегородок, а також полиці для зберігання інструментів, заготовок, дрібних деталей і документації.

Верстаки повинні мати такі розміри: ширину – не менше 750 мм, висоту – від 800 до 900 мм, довжину, яка визначається місцевими умовами.

Для захисту працівників, що виконують роботу поблизу верстака, від відлітаючих частинок металу (наприклад, при виконанні робіт із застосуванням зубила) необхідно встановлювати суцільний захисний екран заввишки до 1 м або сітчастий екран з клітинками розміром не більш 3 мм.

При двосторонній роботі на верстаку такі екрани необхідно встановлювати посередині верстака.

У майстерні по ремонту устаткування при виконанні робіт, під час яких відлітаючі частинки металу можуть потрапити на працівників, працюючих поряд, слід встановлювати переносні екрани.

Лещата на верстаках повинні забезпечувати надійне закріплення виробу. Вони повинні закріплюватися так, щоб їх губки знаходилися на рівні ліктя працівника, що виконує роботу, а відстань між осями встановлених на верстаках лещат відповідала розміру оброблюваних деталей, але була не меншою 1 м.

Сталеві змінні плоскі планки губок лещат повинні мати неспрацьовану насічку на робочій поверхні. Насічка повинна бути перехресною, з кроком від 2 до 3 мм і завглибшки від 0,5 до 1 мм. При закритих лещатах зазор між робочими поверхнями змінних плоских планок не повинен перевищувати 0,1 мм.

Рухомі частини лещат повинні переміщатися без заїдань, ривків і надійно фіксуватися в необхідному положенні.

На рукоятці лещат і накладних планках не повинно бути забоїн і задирок.

Отвір головки гвинта повинен мати з двох сторін заокруглення для оберігання руки працівника від затискання.

Лещата повинні мати пристрій, що запобігає повному вигвинчуванню ходового гвинта з гайки.

Верстаки повинні мати місцеве стаціонарне освітлення з лампами розжарювання напругою не вище 220 В.

Лампи повинні мати пристосування, що дозволяє регулювати їх по висоті і довжині, а також змінювати кут їх нахилу. Світильники повинні мати сітчасте огородження і несерпанкові відбивачі, що направляють світловий потік на оброблюваний матеріал.

3.16. Робота із застосуванням абразивного і ельборового інструменту

Заточувальні і шліфувальні верстати, абразивний і ельборовий інструмент повинні відповідати вимогам стандартів.

До проведення випробувань абразивного і ельборового інструменту повинні допускатися працівники не молодші 18 років, які пройшли медичний огляд, навчання, перевірку знань правил охорони праці і мають відповідний запис в кваліфікаційному посвідченні на право виконання спеціальних робіт.

Працівники, допущені до роботи на заточувальних або шліфувальних верстатах, повинні також мати відповідний запис в кваліфікаційному посвідченні.

На кожному абразивному і ельборовому шліфувальному крузі, який після отримання його із заводу-виготівника пройшов випробування, повинна бути зроблена відмітка фарбою або на його неробочу поверхню повинен наклеюватися спеціальний ярлик з вказівкою порядкового номера круга, дати проведення випробування, умовного знаку або підпису працівника, відповідального за проведення випробувань.

Забороняється експлуатація кругів з тріщинами на поверхні, з ельборовісним шаром, що відшарувався, а також кругів, що не мають відмітки про проведення випробувань на механічну міцність або з простроченим терміном зберігання.

На шліфувальних і відрізних кругах (окрім ельборових) діаметром 250 мм і більш, а також на шліфувальних кругах, призначених для роботи на ручних шліфувальних машинах, повинні бути нанесені такі кольорові смуги, що характеризують робочу швидкість обертання кругів:

- жовта - 60м/с;
- червона - 80 м/с; .
- зелена - 100м/с;
- зелена і синя - 120 м/с.

Допускається нанесення кольорових смуг на етикетку - за умови її міцного скріплення з кругом.

Решта вимог до маркіровки абразивного і ельборового інструменту повинні відповідати стандартам і технічним умовам на конкретний вид інструменту.

Заточувальні і шліфувальні верстати повинні бути обладнані:

- блокувальними пристроями - для зупинки столу і шліфувального круга при припиненні подачі електроенергії на плиту - верстати з електромагнітними плитами;

- люнетами - круглошліфувальні верстати. Люнети дозволяють шліфувати довгі деталі, у яких відношення довжини до діаметра більше або дорівнює 8;

- відсмоктуючими пристроями - верстати, при роботі на яких в повітрі робочої зони утворюється пил, концентрація якого перевищує гранично допустиму;

- груповими або індивідуальними установками для відсмоктування шкідливих аерозолів із зони обробки - шліфувальні верстати, що працюють з використанням охолоджуючої рідини.

Пристосування, які використовуються для установки інструменту на верстатах, повинні забезпечувати співвісність інструменту з шпинделем верстата, затискання сегментів по довжині не менше його висоти і надійність закріплення інструменту.

Зазор між отвором круга і посадочним місцем повинен бути в межах допусків на діаметр посадочного отвору відповідно до вимог ГОСТ 2424 і ГОСТ 21963, а посадок - відповідати вимогам ГОСТ 2270.

Підручники, використовувані при обробці шліфувальними кругами деталей, які жорстко не закріплені на верстаті, повинні задовольняти наступним вимогам:

- підручники повинні мати пересувну конструкцію - для забезпечення установки і закріплення в необхідному положенні дрібних виробів, які підлягають шліфовці і поліровці. Верстат з двома підручниками повинен мати їх незалежне переміщення;

- підручники повинні мати майданчик достатнього розміру - для забезпечення стійкого положення оброблюваного виробу;

- підручники повинні встановлюватися так, щоб верхня точка дотику виробу з шліфувальним кругом знаходилася вище горизонтальної площини, що проходить через центр круга, але не більше ніж на 10 мм;

- зазор між краєм підручника і робочою поверхнею шліфувального круга повинен бути менший за половину товщини шліфованого виробу, але не більше ніж на 3 мм;

- на краях підручників з боку шліфувального круга не повинно бути вибоїн, сколень та інших дефектів.

Під час роботи верстата не дозволяється переставляти підручники.

Абразивний і ельборовий інструмент і елементи його кріплення (болти, гайки, фланці і т.п.) необхідно захищати міцно закріпленими

на верстаті захисними кожухами.

Захисні кожухи для шліфувальних кругів, що мають робочу швидкість до 100 м/с, повинні задовольняти наступним вимогам:

- кожухи повинні виготовлятися у вигляді зварних конструкцій з листової вуглецевої конструкційної сталі марок ВСт3, ВСт2 відповідно до ГОСТ 380, сталі марок 20, 15 - відповідно до ГОСТ 1050 або у вигляді відливків із сталі 25 Л-П і 35 Л-П - відповідно до ГОСТ 977;

- форма і товщина стінок захисних кожухів повинні відповідати вимогам ГОСТ 12.3.028, а кожухів для огороження шліфувальних кругів при роботі на ручних пневматичних і електричних шліфувальних машинах - вимогам ГОСТ 12634;

- обід і бічні стінки захисного кожуха, що виготовляється з листової сталі, повинні бути зварені суцільним, без напливів і припалів, посиленням швом, висота якого не повинна бути меншою за товщину бічної стінки. У місцях вирізів в кожусі під пристрої для правки інструменту або для інших цілей стінки кожуха повинні бути посилені не менше ніж на товщину стінки, і при цьому ширина посилення стінки кожуха повинна бути не менше подвоєної товщини стінки. Не допускається застосовувати кожухи із зовнішніми тріщинами зварного шва і біля шовної зони, з незварними кратерами, підрізами і неспровами основи шва і т.п.;

- кут розкриття над горизонтальною площиною, що проходить через вісь шпинделя верстата, не повинен перевищувати 30° для кожухів, що не мають запобіжних козирків. Якщо кут розкриття перевищує 30° , повинні встановлюватися пересувні металеві запобіжні козирки.

Пересувні металеві запобіжні козирки, що дозволяють зменшити зазор між козирком і кругом при його зносі, повинні задовольняти наступним вимогам:

- конструкція козирків повинна забезпечувати переміщення і закріплення їх в різних положеннях;

- ширина пересувного запобіжного козирка повинна перевищувати відстань між двома торцевими стінками захисного кожуха;

- товщина козирка повинна бути не меншою за товщину циліндричної частини захисного кожуха. Переміщувати козирки дозволяється тільки після зупинки круга.

Круги типів ПР, ПН, К, ЧЦ, ЧК відповідно до ГОСТ 2424 і сегментні круги для шліфування торцем повинні бути захищені захисними кожухами. Виступаюча частина інструменту повинна бути менше

50 % його висоти, але не більш:

- 25 мм - для кругів ПР, ПН, К, ЧЦ і ЧК;
- 40 мм - для сегментних кругів.

На зубошліфувальних і інших верстатах, де за характером виконуваної роботи шліфувальний круг повинен виступати більш ніж на 25 мм, повинно передбачатися додаткове огородження робочої зони.

Зазор між кругом і верхньою кромкою розкриття рухомого кожуха, а також між кругом і запобіжним козирком повинен бути не більш 6 мм. Зазор між бічною стінкою захисного кожуха і фланцями для кріплення круга найбільшої висоти, вживаного на даному верстаті, повинен бути від 5 до 10 мм.

При виконанні робіт знімна кришка захисного кожуха повинна бути надійно закріплена.

Шліфувальні і заточувальні верстати з горизонтальною віссю обертання круга, призначені для ручної обробки і без підведення змащувально-охолоджуючої рідини (ЗОР) (стаціонарного виконання, на тумбі і настільні), повинні бути оснащені стаціонарним захисним екраном для очей.

Захисний екран повинен задовольняти наступним вимогам:

- екран повинен виготовлятися з безосколкового матеріалу за втовшки не менше 3 мм;
- конструкція екрану повинна передбачати можливість його встановлення заново відповідно до розміру оброблюваної деталі і ступеня зносу шліфувального круга;
- екран повинен розташовуватися симетрично відносно шліфувального круга;
- ширина екрану повинна перевищувати висоту круга не менше ніж на 150 мм.

При неможливості використання стаціонарного захисного екрану повинні застосовуватися захисні окуляри із зміцненими стеклами.

На верстатах і пристроях, призначених для обточування шліфувальних кругів, необхідно встановлювати захисні пристосування - для запобігання, у разі розриву шліфувального круга, попадання на працівників частинок цього круга і правильного інструменту, що розлітаються.

Процес установки і зняття шліфувальних кругів масою більше 15 кг повинен бути механізований.

Шліфувальні верстати з робочою швидкістю круга 60 м/с і біль-

ше повинні мати:

- додаткові захисні пристрої - у вигляді металевих екранів і огорож, що закривають робочу зону при шліфуванні;
- щитки, що закривають відкриту частину шліфувального круга, - при його відведенні.

Частота обертання шліфувального круга може бути збільшена, але без перевищення робочої швидкості, допустимої для даного круга, - при зменшенні діаметра шліфувального круга унаслідок його спрацювання.

Гранично допустимі діаметри спрацьованих шліфувальних кругів початковим діаметром d мм і більше повинні відповідати, залежно від виду закріплення круга згідно вимогам ГОСТ 2270, наступним значенням, в мм:

- на шпильці діаметром d $d + 2$;
- на гвинті з головкою діаметром d_2 $d_2 + 2$;
- на шпинделі (облямовуванню) гвинтом з головкою діаметром d_2 $d_2 + 10$;
- на шпинделі (облямовуванню) фланцями діаметром $d_1 = d_2$ $d_1 + 10$;
- на перехідних фланцях діаметром $d_1 = d_2$ $d_1(d_2) + 20$.

Гранично допустимі діаметри спрацьованих відрізних кругів, у мм, при закріпленні їх на шпинделі (облямовуванні) фланцями діаметром $d_1 = d_2$ повинні відповідати виразу $d_1(d_2) + 2d$ заготовки + 10.

При виконанні робіт на одному шпинделі шліфувального верстата двома шліфувальними кругами допускається, щоб їх діаметри відрізнялися не більше ніж на 10 %.

Шліфувальні круги діаметром 125 мм і більше з робочою швидкістю більше 50 м/с, а також шліфувальні круги діаметром 250 мм і більше, зібрані разом з планшайбою, перед установкою на верстат потрібно збалансувати. При виявленні дисбалансу шліфувального круга після першої правки або під час роботи необхідно провести його повторне балансування.

Робоча швидкість шліфувального круга повинна бути не більше 80 м/с - при виконанні робіт із застосуванням ручного шліфувального і переносного маятникового інструменту, а також на обдирних і відрізних верстатах з ручною подачею заготовок.

Робоча швидкість шліфувальних головок, наклеєних на металеві шпильки, на керамічній і бакелітовій зв'язках повинна бути не більш

25 м/с.

При установці абразивного інструменту на вал пневматичної шліфувальної машини посадка інструменту повинна бути вільною; між шліфувальним кругом і фланцями повинні бути укладені еластичні прокладки з картону товщиною від 0,5 до 1,0 мм. Після установки і закріплення шліфувального круга він не повинен мати радіального або осевого биття.

Відрізування або прорізання металу ручними електричними машинами, призначеними для цих цілей, повинно проводитися із застосуванням шліфувальних кругів, які відповідають вимогам ГОСТ 23182 і паспортним даним на ручні шліфувальні машини.

Марку і діаметр шліфувального круга для ручної шліфувальної машини необхідно вибирати з умови максимально можливої частоти обертання, яка відповідає холостому ходу шліфувальної машини.

До початку виконання робіт на шліфувальній машині захисний кожух повинен закріплюватися так, щоб шліфувальний круг при обертанні уручну з ним не стикався.

При виконанні робіт із застосуванням інструменту повинні виконуватися наступні вимоги:

- заготівку, що підлягає шліфуванню на шліфувальному верстаті, слід наближати до шліфувального круга плавно, без ударів; натискати на круг слід без зусиль;

- правити шліфувальні круги необхідно тільки правильними інструментами;

- полірувати і шліфувати дрібні деталі необхідно із застосуванням спеціальних пристосувань і облямовувань - для запобігання травмуванню рук працівника. Працювати з середньо- і великогабаритними деталями необхідно в бавовняних рукавицях;

- вироби, жорстко не закріплені на верстатах, повинні оброблятися шліфувальними кругами із застосуванням підручників, що задовольняють вимогам пункту 5.1.7 даних Правил;

- шліфувальні головки, наклеєні на металеві шпильки, не повинні мати биття по периферії більше 0,3 мм;

- шліфувальні круги, диски і головки на керамічній і бакелітовій зв'язці повинні підбиратися залежно від частоти обертання шпинделя і типу машини;

- на необладнаних захисними кожухами машинах з шліфувальними головками діаметром до 30 мм, наклеєними на металеві шпильки, необхідно застосовувати захисні щитки і окуляри.

Перед використанням інструмент повинен пропрацювати на холостому ході з робочою швидкістю протягом наступного часу:

- 1 хв. - шліфувальні круги, зокрема ельборові на керамічній зв'язці, діаметром до 150 мм;
- 2 хв. - шліфувальні круги діаметром від 150 до 400 мм;
- 5 хв. - шліфувальні круги діаметром більше 400 мм;
- 2 хв. - ельборові круги на органічній і металевій зв'язці.

Механічну міцність шліфувальних кругів необхідно перевіряти на випробувальному стенді, біля якого необхідно вивісити інструкцію по проведенню випробувань.

Випробувальний стенд повинен задовольняти наступним вимогам:

- стенд повинен бути жорстко укріплений на фундаменті і встановлений у приміщенні, ізольованому від основного виробництва;
- стенд повинен бути оснащений блокуванням - для запобігання включенню приводу при: відкритті випробувальної камери; відкритті камери без зняття випробувального навантаження;
- напрям різблення для закріплення шліфувального круга повинен бути зворотним напрямом обертання шпинделя стану.

Випробувальний стенд повинен мати показчик частоти обертання шпинделя. Похибка частоти обертання шпинделя стану при установці випробувальної швидкості не повинна перевищувати $\pm 5\%$, а радіальне биття шпинделя - 0,03 мм.

Випробовуваний інструмент, встановлений на шпинделі стану, необхідно помістити в камеру, - щоб забезпечити захист працівника, який проводить випробування, від осколків круга при його можливому розриві. Відкривати випробувальну камеру стану при проведенні випробувань дозволяється тільки після повної зупинки шпинделя.

Технічний огляд випробувального стану необхідно проводити не рідше 1 разу в 2 міс. з обов'язковою реєстрацією результатів огляду в „Журналі технічного огляду випробувального стану”.

Забороняється проведення випробувань на несправному стенді.

Перед початком проведення випробувань на випробувальному стенді шліфувальні круги необхідно оглянути і переконатися у тому, що на них відсутні ельборовмісний шар, що відшарувався, і тріщини.

Відсутність тріщин в шліфувальних кругах на керамічній зв'язці перевіряється простукуванням їх у підвішеному положенні дерев'яним молоточком масою від 150 до 200 г. Круг без тріщин повинен видавати чистий звук.

Механічна міцність шліфувальних кругів повинна контролюватися відповідно до вимог, приведених в таблиці 5.1, а ельборових кругів на органічній і металевій зв'язках - при робочій швидкості $1,5 V_p$. Шліфувальні круги типів ПН, ПР, ПНР, ПНВ, К і сферошліфувальні круги на механічну міцність не випробовуються.

Тривалість обертання інструменту при проведенні випробувань на механічну міцність повинна бути:

- а) для ельборових шліфувальних кругів:
 - 1,5 хв. - для кругів на керамічній зв'язці діаметром до 150 мм;
 - 3 хв. - для кругів на органічній і металевій зв'язках діаметром до 150 мм;
 - 3 хв. - для кругів на керамічній зв'язці діаметром більше 150 мм;
 - 5 хв. - для кругів на органічній і металевій зв'язках діаметром більше 150 мм;
- б) для абразивних шліфувальних кругів:
 - 3 хв. - для кругів діаметром до 150 мм;
 - 5 хв. - для кругів діаметром більше 150 мм. Тривалість проведення випробувань необхідно відлічувати з моменту набору випробуваним шліфувальним кругом випробувальної швидкості V_b .

Шліфувальні круги (окрім ельборових), що піддалися хімічній обробці або механічній переробці, а також круги, термін зберігання яких закінчився, повинні повторно випробовуватися на механічну міцність.

Ширина кільцевої притискної поверхні і висота випробувальних фланців, а також всі розміри робочих фланців повинні відповідати вимогам ГОСТ 2270.

Зовнішній діаметр і ширина кільцевої притискної поверхні у фланців, між якими при проведенні випробувань знаходиться шліфувальний круг, повинні бути однаковими.

Вид інструменту	Зовнішній діаметр інструменту, мм	Робоча швидкість інструменту V_p , м/с	Випробувальна швидкість інструменту V_b , м/с
Шліфувальні круги на керамічній і органічній зв'язках, зокрема ельборові і пелюсткові, а також фіброві шліфувальні диски	≥ 150	≤ 40	$1,5 V_p$

Шліфувальні круги на керамічній і органічній зв'язках, зокрема ельборові і пелюсткові, а також фіброві шліфувальні диски	≥ 30	40 ... 80	1,5 Vp
Шліфувальні круги на керамічній і органічній зв'язках, зокрема ельборові і пелюсткові, а також фіброві шліфувальні диски	≥ 30	40 ... 120	1,4 Vp
Відрізні круги	≥ 250	≤ 120	1,3 Vp
Відрізні круги для ручних шліфувальних машин	≥ 150	≤ 120	1,3 Vp
Гнучкі полірувальні круги на вулканітовій зв'язці	≥ 200	≤ 25	1,3 Vp

Між фланцями і шліфувальним кругом повинні встановлюватися прокладки з картону, відповідні вимогам ГОСТ 9347, або з іншого еластичного матеріалу товщиною від 0,5 до 1 мм.

Прокладки повинні перекривати всю притискну поверхню фланців і рівномірно виступати назовні по всьому колу не менше ніж на 1 мм.

Шліфувальні круги при установці на випробувальний стенд повинні центруватися.

Для проведення випробувань шліфувальних кругів з отвором, діаметр якого перевищує діаметр шпинделя випробувального стенду, допускається застосовувати проміжні втулки, зовнішній діаметр яких дорівнює діаметру отвору круга. Висота посадочної поверхні проміжної втулки повинна бути не меншою половини висоти випробовуваного круга.

Допускається одночасно проводити випробування декількох шліфувальних кругів однакових розмірів на двох кінцях валу випробувального стенду або на одному його кінці. При проведенні випробувань на двох кінцях валу шліфувальні круги однакових розмірів повинні бути відокремлені один від одного проміжними фланцями такого діаметру і з такою ж кільцевою притискною поверхнею, як і у основних фланців, а також прокладками. При розриві одного або декількох випробовуваних шліфувальних кругів вони повинні бути замінені, а

уцілілі круги повинні бути випробувані повторно.

На шліфувальні круги, що піддалися хімічній обробці або механічній переробці, а також на ті, які не мають маркіровки робочої окружної швидкості, після проведення випробувань необхідно нанести маркіровку з вказівкою допустимої робочої кругової швидкості.

Транспортувати і зберігати абразивний інструмент, шліфувальні матеріали і абразивні пасти необхідно з урахуванням їх вигляду, типу і марки в коробках, пакетах, мішках, бочках, ящиках, контейнерах, піддонах ящиків - окремо від металевих деталей і виробів. При транспортуванні і виконанні навантажувально-розвантажувальних робіт абразивний інструмент не повинен піддаватися різким поштовхам, ударам і дії вологи. Шліфувальні матеріали також не повинні піддаватися дії вологи.

Для запобігання пошкодженням шліфувальних кругів перекочування їх уручну в складських приміщеннях допускається тільки по підлозі, покритій матеріалами, що оберігають такі круги від пошкоджень.

При транспортуванні абразивного інструменту і паст, а також шліфувальних матеріалів їх необхідно захищати від дії атмосферних опадів шляхом використання для цього контейнерів і критих транспортних засобів.

Абразивний інструмент і пасти, а також шліфувальні матеріали необхідно зберігати в сухих критих провітрюваних приміщеннях.

Шліфувальні матеріали і інструменти з кубічного нітриду бору необхідно зберігати в споживацькій тарі, а інші шліфувальні матеріали, абразивні бруски, шліфувальні головки, абразивні пасти - в споживацькій або транспортній тарі.

Шліфувальні сегменти типів 1С, 2С, 3С шириною до 150 мм, типів 5С, 6С, а також типу СП шириною 45 і 60 мм необхідно зберігати в споживацькій або транспортній тарі. Сегменти решти типів повинні зберігатися в стопці заввишки не більш 600 мм.

Полірувальні тканинні і кордові круги необхідно зберігати в транспортній тарі на стелажах на відстані не менше 1 м від опалювальних приладів.

Фіброві диски необхідно зберігати в упаковці, яка повинна розкриватися тільки перед застосуванням цих дисків.

Абразивні шабери необхідно зберігати в стопках на стелажах на відстані не менше 1 м від опалювальних приладів.

Полірувальні тканинні і кордові круги необхідно зберігати при

температурі не нижче плюс 2 °С, абразивні шабери - при температурі не нижче плюс 15 °З.

Пасти повинні зберігатися при температурі, не вище:

- плюс 25 °З і відносної вологості повітря до 90 % - тверді абразивні;

- плюс 25 °З - рідкі абразивні;

- плюс 30 °З - ельборові.

Гарантійний термін зберігання з моменту виготовлення не повинен перевищувати:

- 3 міс. - для абразивних рідких паст;

- 6 міс. - для шліфувальних кругів на бакелітовій і вулканітовій зв'язці, відрізних кругів на бакелітовій зв'язці, брусків і сегментів на бакелітовій зв'язці;

- 12 міс. - для відрізних кругів на вулканітовій зв'язці, фібрових дисків, шліфувальної шкірки і виробів з неї, полірувальних сезалових кордових кругів, абразивної твердої і ельборової паст, абразивних шаберів.

При перевезенні шліфувальних кругів в межах підприємства їх необхідно захищати від пошкодження, що досягається підкладенням під них буферної подушки з пружного матеріалу (гуми, пінопласту, повсті і т.п.) і застосуванням для їх перевезення візків на ресорах і колесах з гумовими ободами, дно і борти яких обшиті пружним матеріалом.

Круги необхідно перевозити стопками заввишки до 500 мм, і між кругами діаметром 500 мм і більше прокладати амортизуючі прокладки завтовшки не менше 0,5 мм і діаметром не менше 1/2 діаметру кругів, що перевозяться.

Способи зберігання шліфувальних і відрізних кругів повинні відповідати вказаним в таблиці. Допускається зберігати шліфувальні круги в транспортній тарі.

Вигляд, тип круга	Зовнішній діаметр круга, мм	Спосіб зберігання без тари (позначений знаком х)				
		у ящику або коробці	на ребрі	стопкою висотою не більше, мм		
				300	600	1000
Шліфувальні круги типів ПП, ПВ, ПВД, К, ПВК, ПВДК	До 100	х	-	-	х	-
Шліфувальні круги типів ПП, ПВ, ПВД,	Більше 100	-	х	-	-	х

К, ПВК, ПВДК						
Шліфувальні круги типів 2П, 3П	Всі діаметри	-	-	-	х	-
Шліфувальні круги типу ПН	Всі діаметри	-	х	-	х	-
Шліфувальні круги типів ЧК, ЧЦ, ПВДС	До 200	-	-	-	х	-
Шліфувальні круги типів ЧК, ЧЦ, ПВДС	Більше 200	-	-	-	-	х
Шліфувальні круги типів Т, 1Т	Всі діаметри	-	-	х	-	-
Шліфувальні круги типів ПП, ПВ, Д для ручних машин	До 100	х	-	х	-	-
Шліфувальні круги типів ПП, ПВ, Д для ручних машин	Більше 100	-	х	-	х	-
Шліфувальні круги типів 5П, ЧЦ, ЧК для машин	Всі діаметри	-	-	х	-	-
Відрізнi круги	До 150	-	-	х	-	-
Відрізнi круги	Від 150 до 300	-	-	-	х	-
Відрізнi круги	Більше 300	-	-	-	-	х

Примітка. ПП - прямого профілю; ПВ - з виточкою; ПВД - з двосторонньою виточкою; До - кільцеві; ПВК - з конічною виточкою; ПВДК - з двосторонньою конічною виточкою; 2П - з двостороннім конічним профілем; 3П - з конічним профілем; ПН - із запресованими кріпильними елементами; ЧК - чашкові конічні; ЧЦ - чашкові циліндрові; ПВДС - з двосторонньою виточкою і маточиною; Т і 1Т - тарілчасті; Д - відрізнi; 5П - з опущеним центром.

Забороняється при виконанні робіт із застосуванням абразивного і ельборового інструменту:

- працювати бічними (торцевими) поверхнями шліфувального круга, - якщо він не призначений для виконання цього виду робіт;
- гальмувати шліфувальний круг, що обертається, натисненням на нього яким-небудь предметом;
- застосовувати насадки на гайкові ключі і ударний інструмент - при закріпленні шліфувального круга;
- застосовувати важіль для збільшення зусилля натиснення оброблюваних деталей на шліфувальний круг - на верстатах з ручною подачею виробів;
- виконувати роботу без застосування змащувально-охолоджую-

чої рідини (ЗОР) - для інструменту, призначеного для роботи із застосуванням ЗОР.

3.17. Робота з використанням ручного електрифікованого інструменту.

На корпусах електроінструменту необхідно вказувати інвентарні номери і дати проведення наступних перевірок, а на знижувальних і безпечних ізолюючих трансформаторах (далі - розділових трансформаторах), перетворювачах частоти і захисно-відключаючих пристроях - інвентарні номери і дати проведення наступних вимірювань опору ізоляції.

При виконанні робіт з використанням електроінструменту необхідно застосовувати електроінструмент наступних класів:

а) I - електроінструмент, у якого всі деталі, що знаходяться під напругою, мають ізоляцію, а штепсельна вилка - заземлюючий контакт. У електроінструменту такого класу допускається, щоб всі деталі, що знаходяться під напругою, мали основну, а окремі деталі - подвійну або посилену ізоляцію;

б) II - електроінструмент, у якого всі деталі, що знаходяться під напругою, мають подвійну або посилену ізоляцію. Електроінструмент такого класу не має пристроїв для заземлення.

Номінальна напруга електроінструменту класів I і II не повинна перевищувати:

- 220 В - для електроінструменту постійного струму;
- 380 В - для електроінструменту змінного струму;

в) III - електроінструмент на номінальну напругу не вищий 42 В, у якого ні внутрішні, ні зовнішні кола не повинні знаходитися під іншою напругою. Електроінструмент такого класу повинен живитися від безпечної наднизької напруги, створюваної:

- автономним джерелом живлення;
- шляхом перетворення вищої напруги за допомогою розділового трансформатора або перетворювача з розділовими обмотками.

Електроінструмент, що живиться від електричної мережі, повинен бути оснащений незнімним гнучким кабелем (шнуром) з штепсельною вилкою.

Незнімний гнучкий кабель електроінструменту класу I повинен мати жилу, що сполучає заземлюючий затискач електроінструменту із заземлюючим контактом штепсельної вилки.

Кабель в місці введення в електроінструмент класу I необхідно захистити від стирань і перегинів еластичною трубкою з ізоляційного

матеріалу. Трубка повинна закріплюватися в корпусних деталях електроінструменту так, щоб вона виступала з них на довжину не менше п'яти діаметрів кабелю. Трубка на кабелі не повинна закріплюватися поза електроінструментом.

Для приєднання однофазного електроінструменту шланговий кабель повинен мати три жили: дві - для живлення, одну - для заземлення.

Для приєднання трифазного електроінструменту необхідно застосовувати чотирижильний кабель, одна з жил якого призначена для заземлення. Ці вимоги відносяться тільки до електроінструменту із заземленим корпусом.

Доступні для дотику металеві деталі електроінструменту класу I, які можуть потрапити під напругу у разі пошкодження ізоляції, повинні з'єднуватися із заземлюючим затискачем.

Електроінструмент класів II і III не підлягає заземленню.

Заземлення корпусу електроінструменту необхідно виконувати за допомогою спеціальної жили живлячого кабелю, яка не повинна одночасно бути провідником робочого струму.

Забороняється використовувати для заземлення корпусу електроінструменту нульовий робочий дріт.

Штепсельна вилка електроінструменту повинна мати відповідну кількість робочих і один заземлюючий контакт. Конструкція вилки повинна забезпечувати випереджаюче замикання заземлюючого контакту - при включенні і пізніше розмикання - при його відключенні.

Штепсельні вилки електроінструменту класу III повинні мати конструкцію, яка виключає можливість з'єднання їх з розетками на напругу вище 42 В.

Переносні знижувальні трансформатори, розділові трансформатори і перетворювачі повинні мати на стороні вищої напруги кабель з штепсельною вилкою для приєднання до електричної мережі. Довжина кабелю не повинна перевищувати 2 м, а його кінці повинні прикріплюватися до затискачів трансформатора з допомогою: або паяння (зварки), або болтового з'єднання.

На стороні нижчої напруги трансформатора повинні бути гнізда під штепсельну вилку.

Корпуси перетворювачів, розділових і знижувальних трансформаторів, залежно від режиму нейтралі електричної мережі, що живить первинну обмотку, необхідно або заземлити, або занулити відповідно до вимог підрозділу 1.7 „Правил будови електроустановок”.

Вторинну обмотку знижувальних трансформаторів необхідно заземлити.

Не допускається заземлення вторинної обмотки трансформаторів або перетворювачів з роздільними обмотками.

До роботи з електроінструментом класу I в приміщеннях з підвищеною небезпекою поразки електричним струмом і поза приміщеннями повинні допускатися працівники, що мають з електробезпеки групу не нижче II, а до роботи з електроінструментом класів II і III - працівники з групою I.

Працівники, допущені до роботи з електроінструментом, повинні заздалегідь пройти навчання і перевірку знань правил безпечної роботи і мати запис в посвідченні про допуск до виконання робіт із застосуванням електроінструменту.

Електротехнічні працівники, що мають з електробезпеки групу II і вище, допускаються до роботи з електроінструментом без запису в посвідченні на право виконувати спеціальні роботи.

Кожного разу при видачі електроінструменту необхідно перевірити:

- комплектність і надійність закріплення деталей;
- справність кабелю і штепсельної вилки, цілісність ізоляційних деталей корпусу, рукоятки і кришок щіткотримачів, наявність захисних кожухів і справність їх - перевіряються зовнішнім оглядом;
- чіткість роботи вимикача;
- роботу на холостому ходу;
- справність кола заземлення між корпусом електроінструменту і заземлюючим контактом штепсельної вилки - для електроінструменту класу I.

Крім того, при видачі електроінструменту повинні видаватися: або засоби індивідуального захисту (діелектричні рукавички, калоші, килимки), або розділовий трансформатор, або перетворювач з роздільними обмотками, або захисно-відключаючий пристрій.

Забороняється видавати для роботи електроінструмент, який не відповідає хоча б одній з вищеперелічених вимог або з простроченою датою періодичної перевірки.

Перед початком виконання робіт із застосуванням електроінструменту необхідно перевіряти:

- дату проведення останньої періодичної перевірки електроінструменту;
- відповідність напруги і частоти струму електричної мережі на-

прузі і частоті струму електродвигуна електроінструменту, вказаним на табличці;

- надійність закріплення робочого виконавчого інструменту (свердел, абразивних кругів, дискових пив, ключів-насадок і т.п.).

При виконанні роботи з електроінструментом класу I необхідно обов'язково застосовувати засоби індивідуального захисту (діелектричні рукавички, калоші, килимки і т.п.), - за винятком наступних випадків:

- тільки один електроінструмент живиться від розділового трансформатора;

- електроінструмент живиться: або від автономної двигун-генераторної установки, або від перетворювача частоти з розділовими обмотками;

- електроінструмент живиться через захисно-відключаючий пристрій.

У приміщеннях без підвищеної небезпеки ураження працівників електричним струмом необхідно застосовувати діелектричні рукавички, а в приміщеннях із струмопровідними підлогами - також і діелектричні калоші або килимки.

Дозволяється виконувати роботи із застосуванням електроінструменту класів II і III без застосування індивідуальних засобів захисту в приміщеннях без підвищеної небезпеки ураження працівників електричним струмом.

У посудинах, апаратах і інших металевих спорудах з обмеженою можливістю переміщення і виходу з них дозволяється працювати з електроінструментом класів I і II за умови, що тільки один електроінструмент одержує живлення від автономної двигун-генераторної установки, розділового трансформатора або перетворювача частоти з розділовими обмотками, а також електроінструментом класу III. При цьому джерело живлення (трансформатор, перетворювач і т.п.) повинно знаходитися поза металевою судиною, а його вторинне коло не повинно заземлятися.

Забороняється підключати електроінструмент напругою до 42 В до електричної мережі загального призначення через автотрансформатор, резистор або потенціометр.

При виконанні робіт в підземних спорудах (колодязях, камерах і т.п.), топках і барабанах казанів, конденсаторах турбін, баках трансформаторів і в інших місткостях трансформатор або перетворювач частоти, до якого приєднаний електроінструмент, обов'язково повинен

знаходитися поза цими спорудами або місткостями.

Підключати (відключати) допоміжне устаткування (трансформатори, перетворювачі частоти, захисно-відключаючі пристрої і т.п.) до електричної мережі (від мережі), перевіряти це устаткування, усувати несправності, розбирати і ремонтувати інструмент, кабель, штепсельні з'єднання і т.п. повинні спеціально підготовлені працівники, що мають з електробезпеки групу не нижче III.

Кабель електроінструменту необхідно захистити від випадкового пошкодження і зіткнення його з гарячими, сирими і масляними поверхнями.

Не дозволяється натягувати, перекручувати і перегинати кабель, що живить електроінструмент, ставити на нього вантаж, а також допускати перетин цього кабелю з тросами, кабелями і рукавами для газозварки.

Встановлювати робочу частину електроінструменту в патрон і вилучати її з патрона, а також регулювати електроінструмент дозволяється тільки після відключення його від електричної мережі штепсельною вилкою і повної його зупинки.

Під час роботи електроінструменту стружку або тирсу слід видаляти спеціальними гачками або щітками - тільки після повної зупинки електроінструменту; забороняється видаляти стружку або тирсу руками.

Забороняється працювати з електроінструментом з приставних драбин.

При виконанні робіт з електродрилем предмети, що підлягають свердленню, необхідно надійно закріплювати.

Не дозволяється торкатися руками до ріжучого інструменту, що обертається.

При свердленні електродрилем з використанням важеля для притиску необхідно стежити, щоб кінець важеля не спирався на поверхню, з якою він може зісковзнути.

Не дозволяється використовувати замість важелів випадкові предмети; важелі повинні мати інвентарні номери і зберігатися в інструментальній коморі.

Забороняється обробляти електроінструментом мокрі і обледенілі деталі.

Працівник, що виконує роботу із застосуванням електроінструменту, не повинен залишати без нагляду підключений до електромережі електроінструмент, а також передавати його працівникам, що не

мають права виконувати роботу з його застосуванням.

Забороняється працювати з електроінструментом, який:

- не має захисту від дії крапель або бризок, - якщо робота виконується в умовах дії крапель і бризок, а також на відкритих майданчиках під час снігопаду або дощу;

- не має розпізнавальних знаків (крапля в трикутнику або дві краплі). Працювати з таким електроінструментом дозволяється поза приміщенням тільки в суху погоду, а під час снігопаду або дощу - під навісом на сухій землі або настилі.

При раптовій зупинці електроінструменту (зникнення напруги в мережі, заклинювання рухомих частин і т.п.) його необхідно відключити від електричної мережі вимикачем.

При переміщенні електроінструменту з одного робочого місця на інше, а також під час перерви в роботі і після її закінчення електроінструмент необхідно від'єднати від електричної мережі за допомогою штепсельної вилки.

Працювати з електроінструментом у разі, коли працівник відчує хоча б слабку дію струму, заборонено. В цьому випадку роботу необхідно негайно припинити, а несправний електроінструмент здати для перевірки і ремонту.

Працювати з електроінструментом, у якого закінчився термін періодичної перевірки, не дозволяється; заборонено також працювати з електроінструментом при виникненні хоча б однієї з наступних несправностей:

- пошкодження штепсельного з'єднання, кабелю або його захисної трубки;

- пошкодження кришки щіткотримача;

- нечітка робота вимикача;

- іскріння щіток на колекторі, що супроводжується появою кругового вогню на його поверхні;

- витікання мастила з редуктора або вентиляційних каналів;

- поява диму або запаху, характерного для ізоляції, що горить;

- поява підвищеного шуму, стукоту, вібрації;

- поломка або поява тріщин в корпусній деталі, рукоятці, захисній огорожі;

- пошкодження робочої частини електроінструменту;

- зникнення електричного зв'язку між металевими частинами корпусу і нульовим захисним штирем штепсельної вилки.

Електроінструмент, розділові і знижувальні трансформатори,

перетворювачі частоти, захисно-відключаючі пристрої і кабелі-подовжувачі повинні періодично, не рідкі 1 разу в 6 міс., проходити перевірку, що включає:

- зовнішній огляд;
- перевірку роботи на холостому ходу - не менше 5 хв.;
- вимірювання протягом 1 хв. мегомметром на напругу 500 В опору ізоляції, який повинен бути не менше 1 МОм, - при включеному вимикачі;

- вимірювання опору обмоток електроінструменту і струмовідного кабелю щодо корпусу і зовнішніх металевих деталей;

- вимірювання опору між первинною і вторинною обмотками трансформатора, а також між будь-якою з обмоток і корпусом;

- перевірку справності кола заземлення - для електроінструменту класу I. Справність кола заземлення повинна перевірятися за допомогою пристрою на напругу не більш 12 В, один контакт якого підключається до заземлюючого контакту штепсельної вилки, а інший - до доступної для дотику металевої деталі електроінструменту (наприклад, до шпинделя). У разі справного електроінструменту такий пристрій повинен показувати наявність струму.

Після капітального ремонту електроінструменту або ремонту його електричної частини електроінструмент повинен проходити наступні випробування:

- перевірку правильності збірки - зовнішнім оглядом і триразовим включенням і виключенням вимикача у підключеного на номінальну напругу електроінструменту. При цій перевірці не повинно бути відмов пуску і зупинки;

- перевірку справності кола заземлення (для електроінструменту класу I);

- випробування ізоляції на електричну міцність;

- обкатку в робочому режимі протягом не менше 30 хв..

Після капітального ремонту електроінструменту опір ізоляції між деталями, що знаходяться під напругою, і корпусом або деталями повинен бути:

- 2 МОм - для основної ізоляції;

- 5 МОм - для додаткової ізоляції;

- 7 МОм - для посиленої ізоляції.

Електричну міцність ізоляції електроінструменту необхідно випробовувати протягом 1 хв. наступними напругами змінного струму частотою 50 Гц:

- 1000 В - для електроінструменту класу I;
- 2500 В - для електроінструменту класу II;
- 400 В - для електроінструменту класу III.

При проведенні випробувань електроди випробувальної установки необхідно прикладати: або до одного зі струмовідних контактів штепсельної вилки і до шпинделя, або до металевого корпусу, або до фольги, накладеної на виготовлений з ізоляційного матеріалу корпус електроінструменту.

При проведенні випробувань вимикач повинен бути включений.

При введенні в експлуатацію, а також після капітального ремонту знижувальних і розділових трансформаторів, перетворювачів частоти і захисно-відключаючих пристроїв ізоляцію їх обмоток необхідно протягом 1 хв. випробовувати підвищеною (випробувальною) напругою, що прикладається по черзі до кожної з них. При цьому решту обмоток необхідно електрично з'єднати із заземленими корпусом і магнітопроводом.

Випробувальна напруга повинна бути наступна:

- 550 В - при номінальній напрузі вторинної обмотки трансформатора і перетворювача частоти напругою до 42 В;
- 1350 В - при номінальній напрузі відповідно первинної і вторинної обмоток трансформатора і перетворювача частоти 127-220 В, при напрузі живлячої мережі захисно-відключаючого пристрою 127-220 В;
- 1800 В - при номінальній напрузі відповідно первинної і вторинної обмоток трансформатора і перетворювача частоти струму 380-400 В, при напрузі живлячої мережі захисно-відключаючого пристрою 380-400 В.

Результати перевірок і випробувань електроінструменту, знижувальних і розділових трансформаторів, перетворювачів частоти, захисно-відключаючих пристроїв і кабелів необхідно записувати в „Журнал обліку, перевірки і випробувань електроінструменту і допоміжного устаткування до нього”. Журнал повинен вести призначений розпорядженням працівник, що відповідає за збереження і справність електроінструменту.

Зберігати електроінструмент і допоміжне устаткування до нього необхідно в сухому приміщенні, обладнаному спеціальними стелажми, полицями, ящиками, що забезпечують його збереження. При зберіганні електроінструменту необхідно виконувати вимоги до умов його зберігання, вказані в паспорті.

Електроінструмент повинен зберігатися в складських приміщеннях в упаковці; без упаковки електроінструмент може зберігатися тільки у разі розміщення його в один ряд.

Транспортувати електроінструмент в межах підприємства необхідно обережно з дотриманням заходів, що виключають можливість його пошкодження.

Забороняється перевозити електроінструмент разом з металевими деталями і виробами.

3.18. Робота з ручним слюсарно-ковальським інструментом

Ручний слюсарно-ковальський інструмент повсякденного застосування повинен закріплюватися за працівниками для індивідуального користування.

Бойки молотків і кувалд повинні мати гладку, злегка опуклу поверхню без перекосу, вибоїн, скалок, тріщин і задирок.

Рукоятки молотків, кувалд і іншого інструменту ударної дії повинні виготовлятися з сухої деревини твердих листяних порід (берези, дуба, бука, клена, ясена, горобини, кизилу, граба) без сучків і косошару або з синтетичних матеріалів, що забезпечують експлуатаційну міцність і надійність в роботі; використання рукояток, виготовлених з деревини м'яких і крупнолистих порід дерева (ялини, сосни і т.п.), а також з сирої деревини, заборонено.

Рукоятки молотків, зубил і т.п. повинні мати по всій довжині в перетині овальну форму, бути гладкими, не мати тріщин і до вільного кінця рукоятки повинні товщати (окрім кувалд) - для запобігання вилизань рукоятки з рук працівника при замахах і ударах інструментом.

У кувалд рукоятка до вільного кінця повинна дещо тоншати; кувалда повинна насаджуватися на рукоятку у бік потовщеного кінця без клинів.

Вісь рукоятки повинна бути строго перпендикулярна до поздовжньої осі інструменту. Клини для зміцнення інструменту на рукоятці повинні виготовлятися з м'якої сталі; вони повинні мати насічки (йоржі). При забиванні клинів в рукоятки молотків вони повинні утримуватися кліщами.

Не дозволяється працювати з інструментом, рукоятки якого посажені на загострені кінці (напилки, шабери і ін.) без металевих бандажних кілець.

Рукоятки (живці) лопат повинні виготовлятися з деревини без сучків і косошару або з синтетичних матеріалів і надійно закріплюватися в утримувачах, причому частину рукоятки, виступаючу з утри-

мувача, необхідно зрізати похило до поверхні лопати.

Ломи повинні бути прямими з відтягнутими і загостреними кінцями.

Інструмент ударної дії (зубила, крейцмейсели, борідки, пробійники, керни і ін.) повинен мати гладку потиличну частину без тріщин, задирок, наклепів і скосів, і на його робочому кінці не повинно бути пошкоджень. Довжина інструменту ударної дії повинна бути не менше 150 мм.

Кут загострення робочої частини зубила повинен відповідати оброблюваному матеріалу.

Цей кут повинен дорівнювати:

- 70° - для рубки чавуну і бронзи;
- 60° - для рубки сталі середньої твердості;
- 45° - для рубки міді і латуні;
- 35° - для рубки алюмінію і цинку.

Середня частина зубила повинна мати овальний або багатогранний перетин без гострих ребер і задирок на бічних гранях, ударна - форму зрізаного конуса.

Поверхнева твердість робочої частини зубила для виконання ковальських робіт на довжині 30 мм повинна бути:

- від 54 до 58 HRC- для холодної рубки;
- від 50 до 55 HRC- для гарячої рубки.

Твердість ударної частини на довжині 20 мм повинна бути від 30 до 40 HRC.

При виконанні робіт із застосуванням клинів або зубил за допомогою кувалд працівники повинні використовувати клинотримачі з рукояткою завдовжки не менше 0,7 м.

При роботі із застосуванням інструменту ударної дії працівники повинні користуватися захисними окулярами - для запобігання попаданню в очі твердих частинок, що відлітають від інструменту.

При використуванні кліщів необхідно застосовувати кільця, розміри яких повинні відповідати розмірам оброблюваних заготовок. З внутрішньої сторони ручок кліщів повинен бути упор - для запобігання стиснення пальців руки працівника.

Поверхні металевих ручок кліщів повинні бути гладкими (без вм'ятин, щербин і задирок) і очищеними від окалини.

Працівники повинні працювати викруткою, у якій ширина робочої частини (лопатки) відповідає розміру шліца в головці шурупа або гвинта.

Розміри зіву (захоплення) гайкових ключів не повинні перевищувати розміри головок болтів (граней гайок) більш ніж на 0,3 мм.

Забороняється застосовувати підкладки при зазорі між площинами губок і головок болтів або гайок, що перевищує допустимий.

Робочі поверхні гайкових ключів не повинні мати збитих скосів, а рукоятки - задирок. На рукоятці ключа повинен указуватися його розмір.

При відкручуванні і закручуванні гайок і болтів у разі потреби слід застосовувати ключі з довгими рукоятками; подовжувати рукоятки ключів допускається тільки додатковими важелями типу „зірочка”. Не дозволяється застосовувати для подовження гайкових ключів додаткові важелі, інші ключі або труби.

Інструмент на робочому місці необхідно розміщувати так, щоб виключалася можливість його скочування або падіння.

Забороняється класти інструмент на поручні огорож або на необгороджений край майданчика риштувань, підмостків, а також поблизу відкритих люків, колодязів і т.п.

Під час переміщення або транспортування інструменту з гострими частинами ці частини повинні бути захищені.

Весь ручний слюсарно-ковальський інструмент повинен періодично, але не рідше 1 разу на квартал, оглядатися відповідальними інженерно-технічними працівниками, призначеними розпорядженням по підрозділу і при виявленні несправностей вилучатися з експлуатації.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.7. Зупинити верстати і вимкнути їх.

4.8. Упорядкувати робочі місця: прибрати відходи, очистити верстати і столи від забруднення, акуратно скласти деталі й заготовки.

4.9. Прибрати інструмент, пристосування у відведені для них місця. Навести чистоту й порядок у шафці для інструменту.

4.10. Вимити обличчя й руки теплою водою з милом.

4.11. Після закінчення робочого часу не затримуватися у майстерні.

4.12. Особисто повідомити керівника навчального закладу про виявлені недоліки у процесі роботи.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.9. При виявленні несправності системи опалення чи водопостачання негайно повідомити керівника навчального закладу.

5.10. У разі виникнення будь-якої аварійної ситуації безпосередньо на робочому місці, при небезпеці для людей тощо негайно повідомити керівника навчального закладу.

5.11. У випадку відключення електроенергії слід терміново вимкнути все електрообладнання, яке знаходиться в роботі, підключення його можна виконувати тільки після того, як напруга електромережі буде відповідати нормам.

5.12. При потрапленні людини під напругу треба негайно вимкнути електроживлення верстатів чи ділянки, звільнити людину від впливу електричного струму, надати першу допомогу.

5.13. У разі несправності устаткування або при сумнівах у його справності й небезпечності необхідно:

- припинити роботу, виконувані операції;
- вимкнути працюючі машини, зняти з них електроживлення;
- усунути несправність чи локалізувати її, не порушуючи при цьому вимог охорони праці.

5.14. У разі виникнення нещасного випадку і травмування людей треба:

- повідомити про нещасний випадок директора школи;
- звільнити потерпілого від дій травмуючого фактора;
- визначити його стан, щоб вирішити, яка потребується допомога – у першу чергу – чи є загроза життю і чи є потреба негайного проведення штучного дихання й масажу серця, при проведенні штучного дихання і закритого масажу серця не припиняти цих дій до появи самостійного дихання і серцевої діяльності у потерпілого до прибуття медичних фахівців; смерть потерпілого можуть встановити тільки вони;

– залучити для цих дій осіб, що можуть знаходитись поблизу для спільного надання допомоги й виклику медичної допомоги;

– при прибутті медичних фахівців надавати потрібну їм допомогу;

– якщо потерпілий зможе самостійно йти до лікувально-профілактичного закладу або у медпункт – супроводити його, бо в цей час його стан може раптово погіршитись;

– якщо це можливо, намагатися зберегти предмети й обставини,

за яких скоївся нещасний випадок; при неможливості цього – запам'ятати суттєві факти та обставини;

– при розслідуванні нещасного випадку за потребою повідомити про всі обставини його скоєння.

5.15. У випадку одержання травми (порізу):

- Чисто з милом помити руки.
- Рану не промивати водою.
- Очистити рану механічно, використовуючи стерильну марлю.
- Обробити рану йодною спиртовою настояю.
- Звернутись до медсестри, якщо неможливо надати собі першу допомогу.

5.16. У випадку пожежі:

- викликати пожежну команду за телефоном 01;
- негайно повідомити керівника навчального закладу;
- приступити до евакуації дітей згідно з планом;
- приступити до гасіння пожежі наявними засобами пожежегасіння.

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

для вчителя фізики
при проведенні екскурсії на промисловий об'єкт

1. Загальні положення.

1.1. Дана інструкція діє для вчителя фізики, який проводить екскурсію на промисловий об'єкт чи будову.

1.2. Як об'єкт екскурсії вибираються цехи, ділянки, установки, на яких забезпечується повна безпека проведення екскурсії.

1.3. Керівниками екскурсії призначаються: від навчального закладу – вчитель фізики (електротехніки), майстер виробничого навчання, від підприємства (будівництва) – майстер цеху, виконроб.

1.4. Керівники екскурсії на промислові об'єкти (будівництва) повинні добре знати об'єкт екскурсії, мати кваліфікаційну групу з техніки безпеки не нижче III для установок понад 1 000 В, підтверджену посвідченням установленної форми.

1.5. Керівники екскурсії відповідальні за дотримання правил техніки безпеки, промислової санітарії й охорону життя і здоров'я учнів.

1.6. Забороняється:

проведення екскурсії на відкритому і закритому розподільному пристрої при настанні грози, під час дощу, туману й у темний час доби;

екскурсії на промислові підприємства, що використовують отруйні речовини;

проведення екскурсій на об'єкти, що використовують радіоактивні елементи, різні рентгенівські установки, установи, що використовують струми високої частоти великої потужності (більш 0,5 кВт), на об'єкти гальванічного виробництва;

екскурсії в приміщення з акумуляторами при їхньому профілактичному огляді, заливанні електроліту і ремонті;

екскурсії на об'єкти з електроустановками понад 110 кВ;

проводити екскурсії на установки з напругою вище 1 000 В під час їхнього ремонту;

демонстрація устаткування під час проведення оперативних переключень;

під час проведення екскурсії учням будь-яким чином впливати

на об'єкти екскурсії без дозволу керівника.

1.7. Всі електроустановки, на яких проводиться монтаж, ремонт, налагодження чи випробування під час проведення екскурсії, повинні мати огороження, що забезпечують безпеку проведення екскурсії.

1.8. Екскурсія на об'єкти з установками вище 1 000 В дозволяється тільки після оформлення спеціального дозволу за підписом керівника об'єкта екскурсії.

1.9. Число учнів, що одночасно беруть участь в екскурсії на закритому чи відкритому розподільному пристрої з напругою вище 1000 В, повинно бути не більш 5 чоловік, а тривалість екскурсії не більш 30 хв.

1.10. При екскурсії в приміщеннях електроустановок, де розташована низьковольтна апаратура дистанційного керування, мнемосхеми і т. п., число учнів, що одночасно беруть участь в екскурсії, повинне бути не більш 25 чоловік, а тривалість екскурсії не більш 1 години.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи.

До проведення екскурсії вчитель фізики повинен:

2.1. Погодити з адміністрацією об'єкта екскурсії місце проведення екскурсії, маршрут проходження, об'єкти демонстрації, день і час екскурсії, оформити службову записку з підписами директора школи, керівника екскурсії від школи і представника промислового підприємства.

2.2. Ознайомити учнів із загальною характеристикою об'єкта екскурсії, маршрутом проходження і запобіжними заходами, дотримання яких необхідно при проведенні екскурсії.

2.3. Ознайомити учнів із завданнями і метою екскурсії.

2.4. Погодити з керівником екскурсії від підприємства кількість учнів, які можуть одночасно брати участь в екскурсії (вона не може перевищувати 25 осіб).

2.5. Провести інструктаж з охорони праці для учнів з відповідним оформленням у журналі обліку інструктажів.

2.6. Допущені до екскурсії учні повинні бути відповідним чином одягнені, не мати при собі предметів, що створюють небезпеку при проведенні екскурсії.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи.

3.1. Вести постійний нагляд за учнями, що знаходяться під час екскурсії на території промислового об'єкта (будівництва).

3.2. Проведення екскурсії в приміщеннях з акумуляторними установками дозволити тільки при нормально діючій вентиляції.

3.3. Демонстрація електроустановок у режимах комутації (включення, відключення, зміна режимів роботи) може проводитися тільки керівником екскурсії, що працює на даному виробничому об'єкті.

3.4. Екскурсію на об'єкти, що мають устаткування, при роботі якого учнями можуть бути отримані травми від сліпучого дії джерел світла (ламп розжарювання, електрозварювання, іскор, розпеченого металу, терморадіаційних опіків і ін.), проводити в тому випадку, якщо адміністрація підприємства забезпечить учнів спеціальним одягом і відповідними засобами індивідуального захисту.

3.5. При проведенні екскурсії на об'єкти з електроустановками до 1 000 В останні можуть демонструватися учням у режимах комутації.

3.6. Не дозволяти учням відлучатися від групи під час перебування на об'єкті.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

4.1. Вивести всіх учнів з об'єкта, перевірити їхню присутність за списком.

4.2. Підвести підсумок екскурсії, дати завдання та інструктаж щодо оформлення звіту про екскурсію.

4.3. Забезпечити повернення учнів до навчального закладу.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

5.1. У випадку аварійної ситуації на місці екскурсії вивести учнів у заздалегідь обране безпечне місце.

5.2. При нещасному випадку екскурсантів вивести в безпечне місце, а потерпілим надати першу допомогу.

Посадова інструкція

начальника пришкільного спортивно-оздоровчого табору.

1. Загальні положення.

1.1. Начальник пришкільного спортивно-оздоровчого табору (далі – начальник) є уповноваженим адміністрацією керівником дитячого оздоровчого закладу.

1.2. Начальник призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора школи.

1.3. Начальнику підпорядковані вихователі – працівники школи, призначені для проведення виховної, оздоровчої роботи з учнями.

1.4. Начальник повинен мати вищу педагогічну освіту, стаж практичної роботи з дітьми і підлітками не менше трьох років.

1.5. На період відсутності його заміщує вихователь.

1.6. Начальник у своїй діяльності керується Положенням про дитячий оздоровчий заклад (Статутом), законами, нормативними актами державних органів, що регламентують діяльність дитячих оздоровчих закладів, методичними й інструктивними матеріалами профспілкових органів, а також даною інструкцією.

1.7. З урахуванням специфіки діяльності закладу й відповідно до затверджених Правил його внутрішнього розпорядку, начальник зобов'язаний постійно бути на території закладу і залишати її тільки з дозволу директора школи, призначаючи на час своєї відсутності вихователя.

1.8. Начальник дотримується Конвенції про права дитини.

2. Посадові обов'язки

Начальник зобов'язаний:

- до початку роботи пройти обов'язковий медичний огляд, належним чином оформити особисту санітарну книжку;
- здійснювати планування діяльності табору, його оперативне керівництво;
- проводити планову, цілеспрямовану роботу з профілактики нещасних випадків і травматизму серед дітей і підлітків;
- представляти табір у стосунках з різними організаціями, органами й установами;
- організовувати харчування дітей;

- організовувати медичне обслуговування дітей;
- організовувати виконання вимог документів, що регламентують роботу дитячих оздоровчих закладів;
- забезпечувати безпечні умови праці для працівників табору;
- забезпечувати належні умови перебування дітей у таборі;
- брати участь у плануванні виховної й оздоровчої діяльності закладу, контролювати реалізацію намічених планів роботи;
- належним чином вести всю необхідну внутрішню документацію закладу;
- не допускати необґрунтованого втручання в діяльність табору осіб, органів, що не мають на те спеціального дозволу;
- брати участь у складанні меню табору;
- здійснювати контроль за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку, режимних моментів, санітарно-гігієнічних правил і норм, норм і вимог з охорони праці й техніки безпеки, пожежної та екологічної безпеки;
- забезпечувати право дітей на захист від будь-яких форм фізичного або психічного впливу;
- організувати чітке дотримання санітарного режиму закладу;
- сприяти участі вихованців у науковій, технічній, художній творчості, спортивній, суспільно-корисній діяльності, виявленню задатків, обдарувань, розкриттю здібностей, талантів, дбати про професійне самовизначення та соціальну адаптацію учнівської молоді;
- залучати до культурно-освітньої, профілактично-виховної, спортивно оздоровчої, творчої роботи різні установи, громадські організації, творчі спілки, окремих громадян;
- проводити профілактичну роботу серед вихованців щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо).

3. Права.

Начальник має право:

- подавати директору школи подання на заохочення або стягнення працівників табору;
- знайомитися з проектами рішень дирекції школи, що стосуються діяльності табору або окремих напрямів його роботи;

- вносити на розгляд дирекції школи пропозиції з удосконалення діяльності табору, методів його роботи, роботи колективу, усунення наявних недоліків;
- залучати всіх працівників табору до вирішення завдань, покладених на них;
- вимагати від директора школи надання допомоги у виконанні посадових обов'язків, покладених на нього, і в реалізації прав, передбачених даною посадовою інструкцією.

4. Відповідальність.

Начальник несе дисциплінарну, адміністративну, матеріальну, кримінальну відповідальність у межах чинного законодавства за:

- збереження життя, здоров'я, повагу честі, гідності й недоторканності дітей, які перебувають у дитячому оздоровчому закладі в межах своїх посадових обов'язків;
- недбале ставлення до виконання своїх посадових обов'язків;
- результати оздоровчої та виховної діяльності закладу;
- достовірність і правильність ведення документації;
- дотримання санітарних правил і норм, норм і вимог з охорони праці й техніки безпеки, пожежної й екологічної безпеки;
- організацію медичного обслуговування;
- організацію харчування;
- порушення Правил внутрішнього розпорядку, дійсної посадової інструкції;
- поведінку, несумісну з поняттями педагогічної етики.

5. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

- Повідомляє директора та службу охорони праці школи про нещасні випадки, що сталися з членами табору, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.
- Тісно співпрацює з органами охорони здоров'я, соціального захисту, сім'ї й молоді, внутрішніх справ, іншими зацікавленими відомствами, а також – із громадськими і благодійними організаціями.
- Погоджує роботу з директором школи, його заступниками з навчально-виховної роботи, практичним психологом, соціальним педагогом.

ЗМІСТ

Інструкції з охорони праці, що діють у навчальному закладі	3
Перелік необхідних інструкцій з охорони праці для педагогічних працівників	9
Посадова інструкція директора школи	11
Посадова інструкція заступника директора школи з навчально-виховної роботи (1-4 кл.)	27
Посадова інструкція заступника директора школи з навчально-виховної роботи (5-11 кл.)	43
Посадова інструкція заступника директора школи з виховної роботи	61
Посадова інструкція заступника директора школи з адміністративно-господарської роботи	72
Посадова інструкція педагога-організатора	78
Посадова інструкція практичного психолога	85
Посадова інструкція соціального педагога	92
Посадова інструкція учителя	99
Інструкція з охорони праці для вчителя інформатики	109
Інструкція з охорони праці для вчителя хімії	120
Інструкція з охорони праці при зберіганні хімічних реактивів	126
Інструкція з охорони праці для вчителя ДПЮ	131

Інструкція з охорони праці для вчителя фізики	138
Інструкція з охорони праці для вчителя трудового навчання під час обробки металів і деревини	146
Інструкція з охорони праці для вчителя трудового навчання під час сільськогосподарських робіт	161
Інструкція з охорони праці для вчителя трудового навчання під час роботи з тканинами	165
Інструкція з охорони праці для вчителя трудового навчання під час роботи з харчовими продуктами	168
Інструкція з охорони праці для вчителя фізичної культури під час занять гімнастикою	171
Інструкція з охорони праці для вчителя фізичної культури під час занять легкою атлетикою	174
Інструкція з охорони праці для вчителя фізичної культури під час занять плаванням	176
Інструкція з охорони праці для вчителя фізичної культури під час занять лижною підготовкою	179
Інструкція з охорони праці для вчителя фізичної культури під час проведення спортивно-масових заходів	182
Інструкція з охорони праці для вчителя фізичної культури під час проведення спортивних ігор	184
Інструкція з охорони праці для завідувача навчальним кабінетом	186
Інструкція з охорони праці для класного керівника	190
Інструкція з охорони праці при наданні першої медичної допомоги	195

Інструкція з охорони праці для відповідального за проведення позакласних заходів	210
Інструкція з охорони праці для керівників автобусних екскурсійних поїздок	217
Інструкція з охорони праці для майстра виробничого навчання з автосправи	219
Інструкція з охорони праці для вчителя трудового навчання при роботі на устаткуванні майстерень	274
Інструкція з охорони праці для вчителя фізики при проведенні екскурсії на промисловий об'єкт	332
Посадова інструкція начальника пришкольного спортивно-оздоровчого табору	335