МБОУ «Средняя общеобразовательная школа им. М.М. Рудченко
с. Перелюб Перелюбского муниципального района Саратовской области»

СОГЛАСОВАННО
Председатель профкома.
_____Трушина Л.А

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Рудчинкова Л.Ю.
28 октября 2020г.
м.п.

Инструкция
по охране труда для педагога-психолога
ИОТ 001-10-2020

1. Общие требования безопасности

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для педагога-психолога в школе разработана в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25 августа 2015 года «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»; Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами по охране труда.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончанию работы педагога-психолога общеобразовательного учреждения, а также порядок его действий и требования по охране труда в аварийных ситуациях.

1.3. К самостоятельной работе педагогом-психологом допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, инструктаж по охране труда и технике безопасности, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.4. Школьный педагог-психолог должен обеспечивать режим соблюдения норм и правил охраны труда, охраны жизни и здоровья детей во время организации образовательного процесса с воспитанниками.

1.5. <u>При работе в кабинете психолога возможно воздействие на работающих и детей следующих опасных факторов:</u>

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности кабинета психолога;
- нарушения осанки, искривления позвоночника, развитие близорукости у детей при неправильном подборе размеров детской мебели (стола и стула);
- поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании, мультимедийного оборудования кабинета и технических средств обучения;
- физические перегрузки;
- пониженная и повышенная температура воздуха;
- повышенная запыленность воздуха рабочей зоны;
- отсутствие или недостаток естественного света;
- травмы, полученные при падении с высоты, а также на скользком и влажном полу;
- травмы, полученные при неосторожном закрытии окон, дверей;
- травмирование вследствие шалостей детей;
- психо-эмоциональные перегрузки.

1.6. <u>Педагог-психолог в целях выполнения требований охраны труда должен:</u>

- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ и знать основные способы защиты от их воздействия;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории общеобразовательного учреждения;
- знать требования электро- и пожаробезопасности при выполнении работ и уметь

пользоваться средствами пожаротушения;

- уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- выполнять режимы труда и отдыха, установленные в общеобразовательном учреждении;
- знать санитарно-гигиенические условия труда и соблюдать требования производственной санитарии;
- выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям и поручена непосредственно руководителем, при создании условий безопасного ее выполнения;
- не производить ремонт оборудования самостоятельно;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажи по охране труда, предварительные и периодические медицинские осмотры;
- не допускать на рабочее место посторонних лиц;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, а также правила поведения на территории и в помещениях общеобразовательного учреждения. При передвижении по территории и в помещениях следует пользоваться только установленными проходами;
- немедленно сообщать заместителю директора по административно-хозяйственной работе обо всех неисправностях, обнаруженных в процессе работы, о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении своего здоровья.

1.7. Находящиеся в кабинете школьного психолога обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения (огнетушителей) и направления эвакуации при пожаре.
1.8. При несчастном случае немедленно сообщить об этом администрации учреждения, дежурному администратору.
1.9. В процессе работы соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.
1.10. Во время работы нужно быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других.
1.11. Не допускается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или на территории.
1.12. О замеченных случаях нарушения требований безопасности на рабочем месте, неисправностях оборудования, приспособлений и инструмента рабочий должен сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе и не приступать к работе до устранения неисправностей.
1.13. Сотрудник должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной ЧС и эвакуации.
1.14. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда и технике безопасности, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым законодательством РФ и, при необходимости, подвергнется внеочередной проверке знаний установленных норм и правил охраны труда.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Педагог-психолог перед началом работы должен подготовить рабочее место, убрать посторонние предметы и все, что может препятствовать безопасному выполнению работ и создать дополнительную опасность, освободить проходы, проверить комплектность и исправность инвентаря, эффективность работы вентиляционных систем.
2.2. Включить полностью освещение кабинета и убедиться в исправной работе светильников. Наименьшая освещенность должна быть:

- при люминесцентных лампах не менее 300 лк. (20 Вт/кв.м.);
- при лампах накаливания не менее 150 дк. (48 Вт/кв.м.).

2.3. <u>Убедиться в исправности электрооборудования кабинета:</u>

- светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру;
- электрические коммутационные коробки должны быть полностью закрыты;
- электророзетки должны быть оборудованы фальшвилками;

- корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь каких-либо трещин, сколов, физических повреждений, а также оголенных контактов.

2.4. При использовании на занятиях технических средств обучения убедиться в их исправности и целостности подводящих кабелей и электровилок.

2.5. Проверить санитарное состояние кабинета психолога и проветрить его, открыв окна и двери. Включить искусственную вентиляцию при ее наличии. Проветривание кабинета закончить за 30 мин. до прихода учащихся.

2.6. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете соответствует установленным санитарным нормам.

2.7. Стекла окон и светильники в кабинете должны очищаться от пыли и грязи не реже двух раз в год.

2.8. Проверить наличие аптечки первой помощи и ее укомплектованность, а также наличие и доступность средств пожаротушения. При окончании срока годности огнетушителя необходимо сдать его для перезарядки заместителю директора по административно-хозяйственной работе и получить перезаряженный огнетушитель.

2.9. Убедиться в безопасности рабочего места, проверить на устойчивость и исправность мебель, убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном виде документов, а также проверить наличие в требуемом количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

2.10. При обнаружении недостатков в работе оборудования или поломок мебели сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу) и не использовать данное оборудование и мебель в помещении до полного устранения всех выявленных недостатков.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Во время работы нужно быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других.

3.2. Рассаживать за столы детей необходимо в соответствии с их ростом, столы должны быть промаркированы согласно ростомеру.

3.3. При проведении групповых и индивидуальных занятий с детьми соблюдать установленную их продолжительность в зависимости от возраста детей.

3.4. Поддерживать дисциплину и порядок на занятиях, следить за тем, чтобы дети выполняли все указания практического психолога.

3.5. Не разрешать учащимся самовольно покидать место проведения занятий без разрешения.

3.6. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконниках цветы.

3.7. В случае применения на занятиях технических средств обучения, мультимедийного проектора руководствоваться «Инструкцией по охране труда при использовании технических средств обучения».

3.8. В перерывах между занятиями в отсутствии детей периодически осуществлять проветривание кабинета, при этом рамы окон фиксировать с помощью крючков, а фрамуги фиксировать на ограничители.

3.9. Во время работы следует соблюдать порядок в помещении, не загромождать свое рабочее место и места учащихся, эвакуационные выходы из кабинета.

3.10. Не использовать в помещении кабинета электронагревательные приборы: кипятильники, плитки, электрочайники, плойки, не сертифицированные удлинители и.д.

3.11. Соблюдать правила по охране труда и противопожарной безопасности.

3.12. <u>Соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:</u>

- не подключать к электрической сети и не отключать от нее компьютерное оборудование, оргтехнику, приборы мокрыми или влажными руками;
- соблюдать последовательность включения и выключения компьютера, оргтехники, ТСО;
- не располагать на оборудовании бумагу, вещи, иные предметы,
- не оставлять включенными в электрическую сеть без присмотра компьютерное оборудование, мультимедийный проектор, принтер, иную оргтехнику.

3.13. В процессе выполнения должностных обязанностей необходимо быть внимательным к учащимся, не отвлекаться, строго следить за соблюдением санитарно-гигиенических правил в кабинете.

3.14. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления через каждый час работы делать перерыв на 10-15 мин., во

время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.
3.15. Не использовать для сидения и (или) в виде подставки случайные предметы и оборудование.
3.16. Не допускается во время работы нарушать настоящую инструкцию, иные инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием, непосредственно во время выполнения работы пользоваться мобильным телефоном.
3.17. При возникновении неисправностей в работе оборудования, опасной или аварийной ситуации прекратить работу и сообщить об этом заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу) или иному должностному лицу общеобразовательного учреждения.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях
4.1. Не начинать работу в случае плохого самочувствия или внезапной болезни.
4.2. При возникновении аварийных ситуаций (прорыве водопроводной системы или системы отопления) вывести детей из помещения кабинета и доложить о происшествии заместителю директора по административно-хозяйственной работе (при отсутствии – иному должностному лицу) и далее действовать согласно полученным указаниям.
4.3. При возникновении неполадок в работе электрооборудования, появлении искр, дыма и запаха гари незамедлительно отключить оборудование от электрической сети и доложить об этом заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу). Работу можно продолжать только после устранения возникших неполадок.
4.4. При возникновении пожара немедленно эвакуировать учащихся из кабинета психолога, сообщить о пожаре администрации школы и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.
4.5. В случае получения травмы позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, обратиться за медицинской помощью в медпункт общеобразовательного учреждения и поставить в известность об этом директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо).
4.6. В случае получения травмы учениками оказать пострадавшему первую помощь, вызвать школьную медсестру (или доставить в медпункт), в случае необходимости, вызвать «скорую медицинскую помощь», доложить о случившемся директору школы (при отсутствии – иному должностному лицу).
4.7. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, террористического акта действовать в соответствии с Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.
4.8. При поражении электрическим током немедленно отключить напряжение и в случае отсутствия у пострадавшего дыхания и пульса сделать ему искусственное дыхание или провести непрямой (закрытый) массаж сердца до восстановления дыхания и пульса, далее отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования безопасности по окончании работы
5.1. Отключить от электросети все технические средства обучения, электрические приборы, персональный компьютер, принтер.
5.2. Привести в порядок свое рабочее место, проветрить кабинет психолога, убрать в отведенные места для хранения документацию, наглядные и методические пособия, раздаточный материал, а также проконтролировать вынос мусора из кабинета.
5.3. Закрыть окна, вымыть руки и перекрыть воду.
5.4. Проверить наличие первичных средств пожаротушения. При окончании срока эксплуатации огнетушителя передать его лицу, ответственному за пожарную безопасность в школе, для последующей перезарядки. Установить в помещении новый огнетушитель.
5.5. Удостовериться в противопожарной безопасности помещения, выключить освещение и закрыть кабинет на ключ.
5.6. Обо всех требующих внимания недостатках, замеченных во время работы, доложить заместителю директора по административно-хозяйственной работе общеобразовательного учреждения (при отсутствии – иному должностному лицу).

Инструкцию разработал: _____ */Хабибулин Е.Ю./*