

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету технології та дизайну»

Затверджено наказом
від 26.08.2025 № 91-ОД

Інструкція № 18
з охорони праці, безпеки життєдіяльності
в методичному кабінеті

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці, безпеки життєдіяльності в методичному кабінеті коледжу поширюється на всіх учасників освітнього процесу.

1.2. Столи, стільці та інші меблі у приміщенні повинні встановлені так, щоб проходи та виходи з кабінетів були вільними.

1.3. До шкідливих і небезпечних факторів при роботі в методичному кабінеті відносяться:

- фізичні - слизька підлога, нерівність або відірвані частини покриття підлоги, підвищена температура, небезпечна напруга, недостатнє освітлення в кабінеті, несправність електропроводки, столів та стільців;
- хімічні - пил, а також різні хімічні речовини, які виділяються при роботі оргтехніки;
- психофізіологічні - напруга уваги, інтелектуальні та емоційні навантаження на організм.

1.4. Учасники освітнього процесу зобов'язані:

- дотримуватись вимог Правил внутрішнього розпорядку як в приміщенні коледжу, так і в кабінеті;
- сумлінно дотримуватися Правил особистої гігієни і санітарних норм на місці праці;
- дотримуватись чистоти і порядку в кабінеті;
- не псувати меблі, наочні посібники в кабінеті;
- при виникненні нещасного випадку повідомити адміністрацію коледжу, надати першу допомогу потерпілому, залишити місце події в тому вигляді в якому воно було на момент нещасного випадку, якщо це не загрожує життю та здоров'ю оточуючих людей;
- при отриманні травми повідомити адміністрацію коледжу.

1.5. За невиконання даної інструкції винні притягаються до дисциплінарної відповідальності згідно правил внутрішнього трудового розпорядку.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перевірити справність стільців та стола. Не користуйтесь несправними меблями чи обладнанням.

2.2. Зайві предмети придбати зі стола.

2.3. При виявленні недоліків у справності меблів кабінету повідомити завідувача кабінетом.

2. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Не відволікати інших співробітників зайвими розмовами. 3.2.

3.3. Під час роботи в кабінеті не вживайте їжу.

3.4. Дотримуватися правил поведінки під час знаходження в кабінеті.

3.5. Не псувати меблі, навчальні посібники в кабінеті.

3. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Приведіть в порядок робоче місце, прибрати сміття та особисті речі.

4.2. Після закінчення вимкніть електроприлади, освітлення.

4.3. При виявленні недоліків в несправності меблів, покриття підлоги повідомити завідувача кабінетом.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. При виявленні несправностей у приладах повідомити завідувача кабінетом.

5.2. В разі виникнення пожежі необхідно терміново повідомити адміністрацію коледжу та зателефонувати за номером «101».

5.5. При евакуації з закладу дотримуватися дисципліни, не панікувати.

5.6. У разі травмування необхідно терміново повідомити адміністрацію коледжу.

Інженер з охорони праці

Світлана РУБАН