



Газиева Н.А.

20\_\_ года.

## ИНСТРУКЦИИ по охране труда и технике безопасности в школе

Директор школы: организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда уставом образовательного учреждения; обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами: правилами и нормами по охране труда.

Своевременно организует осмотры и ремонт здания образовательного учреждения; назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т. п., а также во всех подсобных помещениях;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служа образовательного учреждения; принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение совета (педагогического, попечительского), производственных совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно полезного производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д. ;
- осуществляется поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде правил и норм, по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения.

Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников обучающихся и воспитанников; организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

Подписывает акты приемки образовательного учреждения;

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим Положениям;
- заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие; утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих, обучающихся и воспитанников.

В установленном порядке организует пересмотр инструкций; проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале;

- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих; определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда; несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

воспитанников с учетом их психофизических возможностей организует

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками и учащимися школы

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, учащихся школы.

1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками школы, поступившими на работу в школу в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в школе с целью формирования у учащихся школы сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.4. Учащимся школы прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения учебных дисциплин на уроках по программе «Основы безопасности жизнедеятельности».

Обучение учащихся (в виде инструктажей) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности:

- при трудовой и профессиональной подготовке;
- при организации общественно полезного труда; при проведении экскурсий, походов;
- при проведении спортивных занятий, соревнований;
- во время кружковых занятий и другой внешкольной и внеклассной деятельности.

1.5. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный (периодический), внеплановый и целевой инструктажи.

#### 2. Вводный инструктаж

2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- с временными работниками;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- с учащимися школы перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, мастерских.

2.2. Вводный инструктаж работников, как правило, проводит директор школы или должностное лицо.

2.3. Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной и согласованной с профсоюзным комитетом Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. Вводный инструктаж с работниками проводится в течение месяца с даты приема на работу.

2.5. Вводный инструктаж с учащимися школы проводится не реже двух раз в год. 2.6. Номенклатура должностей и профессий, для которых разрабатываются свои программы вводного инструктажа, определяется приказом директора школы

2.7. В школе разрабатываются несколько программ вводного инструктажа:

- для педагогических и административных работников школы;
- для технического и обслуживающего персонала школы;
- для учащихся школы;
- для учащихся в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, учебных мастерских и спортзала.

2.8. С учащимися школы вводный инструктаж проводят:

- классные руководители;
- учителя физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, трудового обучения, физкультуры, ОБЖ.

2.9. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении, в котором должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты.

2.10. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу. Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения

2.11. Проведение вводного инструктажа с учащимися регистрируют в журнале учета учебной работы (классном журнале).

### **Первичный инструктаж на рабочем месте**

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в школу;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- с учащимися перед изучением каждой новой темы;
- при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских;
- при проведении внешкольных занятий в кружках, секциях;
- с учащимися при работе в кабинетах физики, химии, информатики;
- биологии, обслуживающего труда, спортзалах и мастерских.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит директор школы или один из заместителей директора, на кого приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель директора по АХЧ или иное лицо, на которое приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися школы проводят — классные руководители; учителя ФИЗИКИ, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, трудового обучения, физкультуры) ОБЖ,

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками школы проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте утвержденной директором школы и согласованной с профсоюзным комитетом.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом школы проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте для каждой профессии в соответствии с приказом директора школы.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися проводится по программам первичного инструктажа для соответствующих кабинетов, спортзала, мастерских.

3.8. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои программы первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом директора школы.

3.9. В общих классах и кабинетах первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися не проводится (достаточно вводного инструктажа).

3.10. Первичный инструктаж на рабочем месте регистрируется в журнале в установленной ГОСТ

#### 4. Повторный инструктаж на рабочем месте

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте проводится 1 раз в год не позднее месяца с начала года.

4.3. С учащимися повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже двух раз в год по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

4.4. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж

#### 5. Внеплановый и целевой инструктаж

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

— при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;

— в связи с изменившимися условиями труда;

— при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;

— по требованию органов надзора;

— при переводе работника на другую должность.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, учащимися школы.

5.3. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

- 5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте.
- 5.5. Целевой инструктаж проводится с работниками и учащимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.
- 5.6. Разовые поручения оформляются приказом директора школы. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимыми для выполнения работы инструментами, инвентарем.
- 5.7. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.
- 5.8. Регистрация целевого инструктажа не предусмотрена.

## **ПРОГРАММА**

### **вводного инструктажа для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала образовательного учреждения**

1. Сведения об учреждении и его месте в структуре образования города.
  - 1.1. Устав образовательного учреждения.
  - 1.2. Структура органов управления образованием города, района, образовательного учреждения.
2. Основные положения трудового права.
  - 2.1. Основные положения действующего законодательства КР по охране труда.
  - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка и основные обязанности руководителей, работников образовательного учреждения по соблюдению этих правил.
  - 2.3. Рабочее время и время отдыха.
  - 2.4. Трудовые отношения между работодателем и работником, порядок их оформления и гарантии их соблюдения.
  - 2.5. Коллективный договор и ответственность за его выполнение.
  - 2.6. Полномочия трудовых коллективов.
3. Правовые основы охраны труда.
  - 3.1. Основные требования закона «Об основах охраны труда в КР».
  - 3.2. Права и гарантии работников на охрану труда.
  - 3.3. Обязанности работодателя по охране труда работника в образовательном учреждении.
  - 3.4. Обязанности руководителей по соблюдению требований охраны труда в образовательном учреждении.
  - 3.5. Особенности охраны труда обучающихся, воспитанников.
  - 3.6. Административно-общественный контроль за охраной труда в образовательном учреждении.
4. Организация работы по охране труда в образовательном учреждении.
  - 4.1. Основные документы по охране труда для работника (инструкция по охране труда для его профессии, инструкции по охране труда по видам выполняемых работ, журнал вводного и на рабочем месте инструктажей).
  - 4.2. Порядок разработки правил и инструкций по охране труда.
  - 4.3. Порядок аттестации рабочих мест по условиям охраны труда.

- 4.4. Организация и порядок проведения обучения и проверки знаний по охране труда педагогических, административных и других работников образовательного учреждения.
- 4.5. Виды инструктажей по охране труда, порядок их проведения, оформления и регистрации.
- 4.6. Особенности инструктажа обучаемых, воспитанников.
- 4.7. Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда и оформление документов контроля.
- 4.8. Порядок подготовки образовательного учреждения к новому учебному году и документальное оформление результатов готовности кабинетов, мастерских и спортзала.
- 4.9. Санитарно-гигиеническое обеспечение работников и обучающихся, воспитанников.
5. Опасные и вредные условия работы. Меры защиты работающих и обучающихся, воспитанников.
  - 5.1. Классификация основных опасных и вредных производственных факторов.
  - 5.2. Требования безопасности при эксплуатации зданий, сооружений и инженерных коммуникаций образовательного учреждения. Осуществление надзора за их техническим состоянием.
  - 5.3. Общие требования безопасности оборудования кабинетов, мастерских, лабораторий, спортзалов, пищеблоков и др. технических помещений образовательного учреждения.
  - 5.4. Требования по электробезопасности. Правила эксплуатации электроустановок.
  - 5.5. Требования к персоналу, связанному с ремонтом и эксплуатацией электроустановок. Требования по устройству производственных мастерских и рабочих мест.
  - 5.6. Требования к кабинету химии.
  - 5.7. Требования к кабинету информатики.
  - 5.8. Требования безопасности при производстве разгрузочно-погрузочных работ.
  - 5.9. Требования безопасности при работе по остеклению окон, мытье окон с большими поверхностями стекла.
6. Порядок расследования и учета несчастных случаев.
  - 6.1. Анализ травматизма по учреждениям образования за 200 — 200 годы.
  - 6.2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве (с работниками).
  - 6.3. Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками.
  - 6.4. Расследование и оформление несчастных случаев с летальным исходом, в том числе групповым.
  - 6.5. Возмещение работодателем вреда, причиненного работнику (обучаемому, воспитаннику) в результате несчастного случая.
7. Оказание помощи пострадавшим от несчастного случая.
  - 7.1. Действия руководителей и других работников образовательного учреждения при возникновении несчастного случая. Классификация видов несчастных случаев на производстве. Классификация и статистический учет несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками.
  - 7.2. Организация и оказание первой доврачебной помощи пострадавшему. Оказание первой помощи при различных видах
  - 7.3. Организация квалифицированной медицинской помощи пострадавшему.