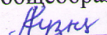


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
МОУ «Дмитриевская средняя
общеобразовательная школа»
 А.Н. Кузнецов

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Дмитриевская средняя
общеобразовательная школа»
В.В. Переверзева
Приказ № 42 от 25.02.2022



Инструкция по охране труда для классного руководителя МОУ «Дмитриевская средняя общеобразовательная школа» ИОТ-006-2022

1. Общие требования безопасности

1.1. Настоящая инструкция по охране труда разработана в соответствии СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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 окончании работы педагога, выполняющего обязанности классного руководителя, а также порядок его действий и требования по охране труда в аварийных ситуациях.

1.3. К самостоятельной работе классным руководителем допускаются лица:

- не моложе 18 лет, прошедшие обязательный периодический медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для работы в общеобразовательной организации;
- прошедшие обучение безопасным приемам и методам труда по установленной программе и проверку знаний;
- прошедшие вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте.

1.4. Опасными и вредными факторами при работе классного руководителя являются:

- физические (динамические перегрузки; стекла; острые кромки, заусенцы на поверхностях инструмента, мебели, приспособлений и инвентаря);
- химические (пыль; вредные химические вещества чистящих и моющих средств, применяемых при уборке);
- биологические (высокая плотность эпидемиологических контактов);
- психофизиологические (повышенное психо-эмоциональное напряжение, значительная голосовая нагрузка).

1.5. Обо всех неисправностях, нарушении целостности оконных стекол, поломанных парт, стульев, школьной доски и т.д., классный руководитель обязан немедленно проинформировать директора и заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а в случае их отсутствия – дежурного администратора школы и сделать соответствующую запись в журнале заявок.

1.6. Классный руководитель обязан неукоснительно соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.7. Классный руководитель обязан знать расположение аптечки для оказания помощи пострадавшим, знать приемы оказания первой помощи пострадавшим.

1.6. За виновное нарушение данной инструкции по охране труда для классного руководителя учитель несет персональную ответственность в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации.

2. Требования безопасности перед началом работы классного руководителя

- классный руководитель приходит на работу за 15-20 минут до начала своего первого урока, проводит учет посещаемости обучающихся как учитель;
- классный руководитель просматривает объявления на текущий день, изменения в расписании, график замен, график дежурства класса, другую информацию и знакомит с ней обучающихся своего класса;
- открывает кабинет, включает свет, проверяет температурный режим, санитарное состояние кабинета, исправность и сохранность мебели и учебного оборудования;
- в случае обнаружения отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности, классный руководитель делает запись в журнале оперативного контроля, который находится у заместителя директора по АХР (завхоза) школы;

3. Требования безопасности во время работы классного руководителя

Классный руководитель:

3.1. Несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей при организации и проведении внеклассных мероприятий, общешкольных мероприятий, поездок, экскурсий, иных мероприятий с обучающимися.

3.2. При проведении внеклассных мероприятий несет ответственность за соблюдение пожарной безопасности, охраны труда, соответствующих инструкций по охране труда и мерах безопасности обучающихся.

3.3. Обеспечивает соблюдение обучающимися дисциплины и правил поведения во время внеклассных мероприятий, общешкольных мероприятий, поездок, экскурсий, иных мероприятий с обучающимися.

3.4. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда, технике безопасности и правилам поведения на воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей.

3.5. Обеспечивает на внеклассных воспитательных мероприятиях соблюдение санитарно-гигиенических требований и норм, предупреждающих травмы и несчастные случаи детей.

3.6. Организует изучение обучающимися правил и требований охраны труда, правил дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности, поведения в быту, на воде, на льду и т. д.

3.7. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) обучающимися по охране труда.

3.8. Оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае.

3.9. При непредвиденном заранее изменении количества уроков классный руководитель обеспечивает личный присмотр за детьми до конца учебного дня.

3.10. При проведении внеклассных мероприятий пользуется исправным ЭСО, наглядным и демонстрационным оборудованием.

3.11. Во время внеклассного мероприятия находится в кабинете или месте проведения мероприятия с обучающимися.

3.12. При обнаружении неисправности в ЭСО и демонстрационного оборудования, отключает электроэнергию, сообщает дежурному администратору и делает запись в журнале оперативного контроля у заместителя директора по АХР/завхоза.

3.13. Следит за соблюдением всех требований безопасности и норм по охране труда на всех массовых мероприятиях, в которых участвует его класс.

3.14. В случае отсутствия классного руководителя по болезни, другим причинам его функциональные обязанности по охране труда осуществляет учитель, на которого возложено замещение должности классного руководителя.

3.15. При проведении школьных мероприятий:

- не позднее, чем за 3 дня классный руководитель подаёт заявление на проведение мероприятия;

- дежурство во время мероприятий осуществляют учителя (из расчёта на 10-12 детей - 1 взрослый);
- мероприятие заканчивается в строго назначенное время;
- при проведении мероприятий строго соблюдаются нормы охраны труда и правила безопасности;
- во время проведения мероприятий классный руководитель не должен оставлять обучающихся одних;
- во время проведения мероприятия не разрешается открывать окна, проветривание осуществляется через форточки;
- не разрешается ставить столы в кабинетах, где проводится мероприятие, один на другой. При необходимости столы и стулья могут быть вынесены в коридор. Рядом с ними должен находиться дежурный учитель (родитель);
- во время проведения мероприятия не разрешается беспорядочное хождение обучающихся по зданию школы;
- если при проведении мероприятия предусмотрено угощение для обучающихся, то классный руководитель следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм;
- если с обучающимися произошёл несчастный случай, то мероприятие останавливается, пострадавшему оказывается первая помощь, при необходимости вызывается «Скорая помощь».
- классный руководитель сообщает о несчастном случае или травме администрации школы;
- по завершении мероприятия производится уборка помещения, где проводилось мероприятие.
- классный руководитель (родители) совершают обход, проверяя чистоту и порядок на территории проведения мероприятия.

3.16. Требования пожарной безопасности во время проведения внеклассных воспитательных мероприятий:

- в помещении, где проводится воспитательное мероприятие, должны быть свободны проходы и выходы из здания, предназначенные для эвакуации людей;
- двери в помещении во время проведения массовых мероприятий запрещается запирают на замки или трудно открываемые запоры;
- у двери должен постоянно находиться дежурный учитель или родитель;
- при проведении мероприятий запрещается устраивать световые эффекты с применением химических и других легковоспламеняющихся веществ;
- запрещается применять огнеопасные жидкости для чистки одежды, париков и других реквизитов.
- свет в помещении полностью не выключается.
- в случае возгорания классному руководителю сообщить о пожаре по телефону 101, директору или дежурному администратору школы и организует эвакуацию обучающихся.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций (замыкание электропроводки, прорыв водопроводных труб, задымление и т.п.), которые могут повлечь за собой травмирование и (или) отравление обучающихся классный руководитель останавливает воспитательные мероприятия, немедленно сообщает об этом директору или дежурному администратору школы и начинает эвакуацию детей.

4.2. Порядок действия классного руководителя при возникновении аварийной ситуации:

4.2.1. Организовать эвакуацию обучающихся из кабинета или места проведения воспитательного мероприятия в следующем порядке:

- первыми выходят обучающиеся 1-го ряда у стены, потом среднего ряда и ряда у окна;
- здание школы школьники покидают согласно плану эвакуации;
- классный руководитель обязан после эвакуации пересчитать обучающихся,

убедиться, что все обучающиеся покинули кабинет или место проведения мероприятия.

4.2.2. В случае наличия пострадавших среди обучающихся классный руководитель обязан обратиться в школьный медицинский пункт, а при необходимости оказать первую помощь.

4.2.3. При поражении обучающегося электрическим током принять меры по его освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прихода медицинской сестры оказать, при необходимости, потерпевшему первую помощь.

4.2.4. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить в пожарную охрану и руководителю общеобразовательной организации, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

5. Требования безопасности по окончании работы классного руководителя

После окончания работы классный руководитель обязан:

- проверить количество обучающихся в классе на конец учебного процесса;
- ознакомиться с листком замены и изменениями расписания класса на следующий день и сообщить об изменениях обучающимся своего класса;
- по окончании классного часа, воспитательных мероприятий закрыть окна, выключить освещение, электроприборы;
- сообщить о неисправностях и замечаниях, выявленных в процессе работы заместителю директора по АХР/завхозу школы и сделать соответствующую запись в журнале заявок;
- сдать ключи от кабинета или места проведения мероприятия дежурному вахтеру.

6. Заключительные положения инструкции по охране труда классного руководителя

6.1. Проверка и пересмотр настоящей инструкции осуществляются не реже одного раза в 5 лет.

6.2. Инструкция по охране труда для классного руководителя должна быть досрочно пересмотрена в следующих случаях:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда на конкретном рабочем месте;
- при внедрении новой учебной техники, оборудования и (или) технологий;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

6.3. Если в течение 5 лет со дня утверждения (введения в действие) настоящей инструкции условия труда не изменяются, то действие инструкции продлевается на следующие 5 лет.

6.4. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр настоящей инструкции для классного руководителя возлагается на ответственного по охране труда общеобразовательной организации.

Инструкцию разработал: _____ /В.В. Переверзева/

С инструкцией ознакомлен (а)

« ___ » _____ 202__ г.	_____ / _____
« ___ » _____ 202__ г.	_____ / _____ / _____
« ___ » _____ 202__ г.	_____ / _____ / _____
« ___ » _____ 202__ г.	_____ / _____ / _____
« ___ » _____ 202__ г.	_____ / _____ / _____
« ___ » _____ 202__ г.	_____ / _____ / _____
« ___ » _____ 202__ г.	_____ / _____ / _____
« ___ » _____ 202__ г.	_____ / _____ / _____

« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/
« »	202	г.	/	/