



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 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).

3, 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 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).

3.9. 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 работе по остеклению окон, мытье окон с большими поверхностями стекла.

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.

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.

ПРОГРАММА

первичного инструктажа на рабочем месте педагогических работников образовательного учреждения

1. Общие сведения об учебно-воспитательном процессе (УВП), кабинетах, спортзале, учебных мастерских, оборудовании и ТСО. Опасности, встречающиеся во время учебно-воспитательного процесса.
 2. Безопасная организация УВП в образовательном учреждении по предметам химии, физике, биологии, информатике, ОБЖ, физкультуре, обслуживающему труду и в учебных мастерских.
 3. Опасные зоны и их ограждение. Коллективные и индивидуальные средства защиты. Знаки безопасности и предупреждающие плакаты, уголки безопасности жизнедеятельности.
 4. Порядок подготовки рабочих мест к работе. Порядок допуска учащихся к самостоятельной работе на спортивных снарядах, на оборудовании в мастерских, на аппаратах и с приборами при выполнении лабораторных работ, на пришкольном участке, производственной практике.
 5. Программа курса «Безопасность жизнедеятельности» для соответствующего класса обучающихся (основные темы).
 6. Порядок инструктажей обучаемых по охране труда на рабочем месте и безопасности жизнедеятельности.
- Вводный инструктаж обучающихся воспитанников (один раз в год).

-Инструктаж по охране труда с регистрацией инструктажа в журнале установленной формы и росписью инструктируемого, инструктирующего (два раза в год);

-инструктажи при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы и трудовой практики.

7. Характерные причины возможных аварий. Действия персонала при возникновении аварий и чрезвычайных ситуаций. Меры предупреждения аварий и чрезвычайных ситуаций.

8. Действия персонала при угрозе и возникновении пожара, экстремальных, чрезвычайных ситуаций. Использование средств пожаротушения.

9. Действия персонала при возникновении несчастного случая. Оказание первой доврачебной помощи пострадавшим.

10. Должностные обязанности по охране труда педагогических работников школы.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

заместителя директора по АХЧ по охране труда

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

-обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт; - обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

-организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

-обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

-несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

-- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности; приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся образовательного учреждения;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спец обуви и индивидуальных средств защиты;

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

по охране труда учителя

Учитель:

1.1. Изучает с обучающимися (воспитанниками) Правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса.

1.2. Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время проведения уроков, экскурсий, походов и т. д.

1.3. Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае.

1.4. Обеспечивает безопасное проведение учебно-воспитательного процесса, проводит инструктаж с обучающимися (воспитанниками) по безопасности труда на уроках по предметам учебного плана (физике, химии, биологии, физической культуре, трудовому обучению, основам информатики и вычислительной техники) с обязательной регистрацией в специальном журнале. 1.5. Воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение Правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т. д. 1.6. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

1.7. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.