

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ
ФАСТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ФАСТІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 5
ФАСТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ІНСТРУКЦІЯ

З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 8

для класного керівника

1. Мета інструкції

1.1. Інструкція з охорони праці для класного керівника встановлює відповідальність за виконання Закону України "Про охорону праці" (Наступна Ім. України від 14.10.1992 № 2634-XII) в навчальній діяльності ліцею. Інструкція встановлює порядок проведення навчання і перевірки знань з охорони праці, згідно з вимогами Закону України від 29 січня 1998 року № 7 в редакції від 20 березня 2017 року, згідно з вимогами Закону України від 29 січня 1998 року № 7 в редакції від 20 березня 2017 року, згідно з вимогами Закону України від 29 січня 1998 року № 7 в редакції від 20 березня 2017 року.

1.2. Інструкція з охорони праці встановлює порядок проведення навчання і перевірки знань з охорони праці, згідно з вимогами Закону України від 29 січня 1998 року № 7 в редакції від 20 березня 2017 року.

1.3. Інструкція з охорони праці встановлює порядок проведення навчання і перевірки знань з охорони праці, згідно з вимогами Закону України від 29 січня 1998 року № 7 в редакції від 20 березня 2017 року.

1.4. Інструкція з охорони праці встановлює порядок проведення навчання і перевірки знань з охорони праці, згідно з вимогами Закону України від 29 січня 1998 року № 7 в редакції від 20 березня 2017 року.

м. Фастів

2023

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМПІТЕТУ

ФАСТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ФАСТІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 5

ФАСТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ



Наказ від 20.06.23 № 50-аг

Директор _____ **Мирослава МУЛЯР**

ІНСТРУКЦІЯ

З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 8

для класного керівника

1. Загальні вимоги безпеки

1.1. Інструкція з охорони праці для класного керівника розроблена у відповідності до Закону України "Про охорону праці" (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018р, на основі «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9 в редакції від 30 березня 2017 року, з урахуванням Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15 в редакції від 30 січня 2017 року № 140.

1.2. Інструкція з охорони праці встановлює вимоги безпеки життєдіяльності для класного керівника загальноосвітнього навчального закладу.

1.3. До самостійної роботи класним керівником допускаються особи:

- не молодше 18 років, що пройшли обов'язковий періодичний медичний огляд і не мають медичних протипоказань для роботи в загальноосвітньому закладі;
- які пройшли навчання безпечним прийомом і методам праці за встановленою програмою і перевірку знань;
- пройшли вступний інструктаж і інструктаж на робочому місці.

1.4. Небезпечними і шкідливими чинниками при роботі класного керівника є:

- фізичні (динамічні перевантаження; скло; гострі кромки, задири на поверхнях інструменту, меблів, пристосувань та інвентарю);

- хімічні (пил; шкідливі хімічні речовини миючих засобів, що застосовуються при збиранні).

1.5. Про всі несправності, порушення цілісності шибок, поламаних парт, стільців, шкільної дошки і т.д., класний керівник зобов'язаний негайно проінформувати директора та заступника директора з адміністративно-господарської роботи, а в разі їх відсутності - чергового адміністратора школи і зробити відповідний запис в журналі заявок.

1.6. Класний керівник зобов'язаний неухильно дотримуватися правил пожежної безпеки та охорони праці, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння.

1.7. Класний керівник зобов'язаний знати розташування аптечки для надання долікарської допомоги потерпілим.

1.8. За винне порушення даної *інструкції з охорони праці для класного керівника* вчитель несе персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи класного керівника

2.1. Класний керівник:

- приходить на роботу за 15-20 хвилин до початку свого першого уроку, проводить облік відвідуваності учнів як вчитель;
- переглядає оголошення на поточний день, зміни в розкладі, графік замін, графік чергування класу, іншу інформацію і знайомить з нею учнів свого класу;
- відкриває кабінет, вмикає світло, перевіряє температурний режим, санітарний стан кабінету, справність і збереження меблів та навчального обладнання;
- в разі виявлення відхилень від правил і норм охорони праці, виробничої санітарії, пожежної та електробезпеки, класний керівник робить запис в журналі оперативного контролю, який знаходиться у заступника директора з господарської частини

3. Вимоги безпеки під час роботи класного керівника

Класний керівник:

3.1. Несе особисту відповідальність за життя і здоров'я дітей при організації та проведенні позакласних заходів, загальношкільних заходів, поїздок, екскурсій, інших заходів з учнями.

3.2. При проведенні позакласних заходів несе відповідальність за дотримання пожежної безпеки, охорони праці, відповідних інструкцій з охорони праці та заходи безпеки учнів.

3.3. Забезпечує дотримання учнями дисципліни і правил поведінки під час позакласних заходів, загальношкільних заходів, поїздок, екскурсій, інших заходів з учнями.

3.4. Проводить інструктаж учнів з правил безпеки праці, техніки безпеки і правил поведінки на виховних заходів з обов'язковою реєстрацією в журналі реєстрації інструктажів.

3.5. Забезпечує на позакласних виховних заходах дотримання санітарно-гігієнічних вимог і норм, покликаних унеможливити травми і нещасні випадки дітей.

3.6. Організовує вивчення учнями правил і вимог охорони праці, правил дорожнього руху, пожежної безпеки, електробезпеки, поведінки в побуті, на воді, на льоду і т. д.

3.7. Здійснює контроль за дотриманням правил (інструкцій) учнями з охорони праці.

3.8. Оперативно сповіщає адміністрацію школи про кожний нещасний випадок.

3.9. При зміні кількості уроків класний керівник забезпечує особистий догляд за дітьми до кінця навчального дня.

3.10. При проведенні позакласних заходів користується справним ТСО, наочним і демонстраційним обладнанням.

3.11. Під час позакласного заходу знаходиться в кабінеті або місці проведення заходу з учнями.

3.12. При виявленні несправності у електроприладах і демонстраційного обладнання,

відключає електроенергію, повідомляє чергового адміністратора і робить запис в журналі оперативного контролю у заступника директора з АГР.

3.13. Стежить за дотриманням всіх вимог безпеки і норм з охорони праці на всіх масових заходах, в яких бере участь його клас.

3.14. У разі відсутності класного керівника через хворобу чи інших причин, його функціональні обов'язки з охорони праці здійснює вчитель, на якого покладено заміщення посади класного керівника.

3.15. При проведенні шкільних заходів:

- не пізніше, ніж за 3 дні класний керівник подає заяву на проведення заходу;
- чергування під час заходів здійснюють вчителі (з розрахунку на 10-12 дітей - 1 дорослий);
- захід закінчується в призначений час;
- при проведенні заходів суворо дотримуються норми охорони праці та правила безпеки;
- під час проведення заходів класний керівник не повинен залишати учнів одних;
- під час проведення заходу не дозволяється відкривати вікна, провітрювання здійснюється через квартирки;
- не дозволяється ставити столи в кабінетах, де проводиться захід, один на інший. При необхідності столи і стільці можуть бути винесені в коридор. Поруч з ними повинен перебувати черговий вчитель (батьки);
- під час проведення заходу не дозволяється безладне ходіння учнів по будівлі школи;
- якщо при проведенні заходу передбачено частування для учнів, то класний керівник стежить за дотриманням санітарно-гігієнічних норм;
- якщо з учнями стався нещасний випадок, то захід зупиняється, потерпілому надається долікарська допомога, при необхідності викликається «Швидка допомога».
- класний керівник повідомляє про нещасний випадок або травми адміністрації школи;
- по завершенні заходу проводиться прибирання приміщення, де проводився захід.
- класний керівник (батьки) здійснюють обхід, перевіряючи чистоту і порядок на території проведення заходу.

3.16. Вимоги пожежної безпеки під час проведення позакласних виховних заходів:

- в приміщенні, де проводиться виховний захід, повинні бути вільні проходи і виходи з будівлі, призначені для евакуації людей;
- двері в приміщенні під час проведення масових заходів забороняється замикаати на замки або важко відкриваються запори;
- у двері повинен постійно перебувати черговий вчитель або батько;
- при проведенні заходів забороняється влаштовувати світлові ефекти із застосуванням хімічних та інших легкозаймистих речовин;
- забороняється застосовувати вогненебезпечні рідини для чистки одягу, перук та інших реквізитів;
- світло в приміщенні повністю не вимикається;
- в разі загоряння класному керівнику повідомити про пожежу за телефоном 101, директору або чергового адміністратора школи і організує евакуацію учнів.

4. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

4.1. У разі виникнення аварійних ситуацій (замикання електропроводки, прорив водопровідних труб, задимлення тощо), які можуть спричинити за собою травмування та

(або) отруєння учнів класний керівник зупиняє виховні заходи, негайно повідомляє про це директору або чергового адміністратора школи і починає евакуацію дітей.

4.2. Порядок дії класного керівника при виникненні аварійної ситуації:

4.2.1. Організувати евакуацію учнів з кабінету або місця проведення виховного заходу в наступному порядку:

- першими виходять учні 1-го ряду під стіною, потім середнього ряду і ряду біля вікна;
- будівлю школи школярі залишають згідно з планом евакуації;
- класний керівник зобов'язаний після евакуації перерахувати учнів, переконатися, що всі учні покинули кабінет або місце проведення заходу.

4.2.2. У разі наявності постраждалих серед учнів класний керівник зобов'язаний звернутися в шкільний медичний пункт, а при необхідності надати долікарську допомогу.

4.2.3. При ураженні учня електричним струмом вжити заходів щодо його звільнення від дії струму шляхом відключення електроживлення і до приходу медичної сестри надати, при необхідності, потерпілому долікарську допомогу.

4.2.4. У разі загоряння обладнання відключити харчування, повідомити в пожежну охорону і керівнику, після чого приступити до гасіння пожежі наявними засобами.

5. Вимоги безпеки після закінчення роботи класного керівника

5.1. Після закінчення роботи класний керівник зобов'язаний:

- перевірити кількість учнів в класі на кінець навчального процесу;
- ознайомитися з листком заміни і змінами розкладу класу на наступний день і повідомити про зміни учням свого класу;
- після закінчення класної години, виховних заходів закрити вікна, вимкнути освітлення, електроприлади;
- повідомити про несправності і зауваження, виявлені в процесі роботи заступнику директора з АГР школи і зробити відповідний запис у журналі заявок;
- здати ключі від кабінету або місця проведення заходу черговому вахтеру.

6. Завершальні положення інструкції з охорони праці класного керівника

6.1. Перевірка і перегляд цієї інструкції з охорони праці класного керівника здійснюються не рідше одного разу на 5 років.

6.2. Інструкція з охорони праці для класного керівника повинна бути достроково переглянута в наступних випадках:

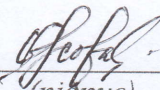
- при перегляді міжгалузевих і галузевих правил і типових інструкцій з охорони праці;
- при зміні умов праці на конкретному робочому місці;
- при впровадженні нової навчальної техніки, обладнання та (або) технологій;
- за результатами аналізу матеріалів розслідування аварій, нещасних випадків і професійних захворювань;
- на вимогу Державної служби України з питань праці.

6.3. Якщо протягом 5 років з дня затвердження (введення в дію) цієї інструкції з охорони праці класного керівника умови праці не змінюються, то дія інструкції продовжується на наступні 5 років.

6.4. Відповідальність за своєчасне внесення змін і доповнень, а також перегляд цієї інструкції для класного керівника покладається на відповідального за охорону праці загальноосвітнього закладу.

Інструкцію розробив:

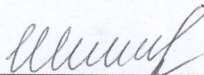
Заступник директора з виховної роботи,
відповідальний за охорону праці
у закладі


(підпис)

O. A. Shevchenko
(ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового
колективу


(підпис)

R. M. Illarova
(ініціали, прізвище)

З інструкцією ознайомлений(а) « 28 » 08 2023 р.

Полованів Л. А. / Л. А. /	Ратомшинок О. М. / О. М. /
Лаврова Т. А. / Т. А. /	Усенко С. С. / С. С. /
Старженко Ю. Ю. / Ю. Ю. /	Шмирова Л. М. / Л. М. /
Гурман Ю. П. / Ю. П. /	Трищенко А. П. / А. П. /
Смусова В. Г. / В. Г. /	
Лебединцев С. Б. / С. Б. /	
Бендаренко С. А. / С. А. /	
Петр В. В. / В. В. /	
Михальченко М. М. / М. М. /	
Сидоренко А. В. / А. В. /	
Гавриченко О. В. / О. В. /	