

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ХЕЛЕТУРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**СЕЛА ХЕЛЕТУРИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОТЛИХСКИЙ РАЙОН»**

МКОУ «Хелетуринская СОШ» с. Хелетури ул. М-Т. Абдулбасирова д.1,

Ботлихский район, Республика Дагестан, 368989,

тел. 8 (928) 593-61-84, e-mail: mkou\_heleturinskaya@e-dag.ru

ОКПО 70493820, ОГРН 10205000682883, ИНН/КПП 0506006127/0506010

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профсоюзного комитета МКОУ «Хелетуринская СОШ» Гаджиев Г. М. от 28.12.2024 г. | Утверждено приказом МКОУ  «Хелетуринская СОШ» от 28.12.2024 № 40  ВрИО директора Ю. М. Юсупов |

[ИНСТРУКЦИЯ](https://ohrana-tryda.com/node/111)

[по охране труда для классного](https://ohrana-tryda.com/node/111) руководителя (И – 04.01 – 21)

# ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для классного руководителя

# Общие требования инструкции по охране труда классного руководителя

* 1. Настоящая инструкция по охране труда разработана в соответствии с 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. Настоящая инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончанию работы педагога, выполняющего обязанности классного руководителя, а также порядок его действий и требования по охране труда в аварийных ситуациях.
  2. К самостоятельной работе классным руководителем допускаются лица:

не моложе 18 лет, прошедшие обязательный периодический медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для работы в общеобразовательном учреждении; прошедшие обучение безопасным приемам и методам труда по установленной программе и

проверку знаний;

прошедшие вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте. изучившие свою [должностную инструкцию классного руководителя.](https://ohrana-tryda.com/node/2113)

Перед тем как приступить к работе в качестве руководителя класса необходимо изучить *инструкцию по охране труда для классного руководителя*.

* 1. 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, *инструкцию по охране труда для классного руководителя* школы.
* 1.7. При проведении массовых внеклассных воспитательных мероприятий, общешкольных мероприятий использовать [инструкцию по охране труда на массовых мероприятиях](https://ohrana-tryda.com/node/614).
* 1.8. Классный руководитель обязан знать расположение аптечки для оказания помощи пострадавшим, знать приемы оказания первой помощи пострадавшим.
* 1.9. За виновное нарушение данной инструкции по технике безопасности для классного руководителя учитель несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

# 2. Требования безопасности перед началом работы классного руководителя

* 2.1. Классный руководитель приходит на работу за 15-20 минут до начала своего первого урока, проводит учет посещаемости учащихся как учитель.
* 2.2. Классный руководитель просматривает объявления на текущий день, изменения в расписании, график замен, график дежурства класса, другую информацию и знакомит с ней учащихся своего класса.
* 2.3. Открывает кабинет, включает свет, проверяет температурный режим, санитарное состояние кабинета, исправность и сохранность мебели и учебного оборудования.
* 2.4. 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 учащимися.
* 3.2. При проведении внеклассных мероприятий несет ответственность за соблюдение пожарной безопасности, охраны труда, соответствующих инструкций по охране труда и мерах безопасности учащихся.
* 3.3. Обеспечивает соблюдение учащимися дисциплины и правил поведения во время внеклассных мероприятий, общешкольных мероприятий, поездок, экскурсий, иных мероприятий с учащимися.
* 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 учащимися [инструкции по правилам поведения учащихся в школе](https://ohrana-tryda.com/node/672), 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) учащимися 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 исправными ЭСО, наглядным и демонстрационным оборудованием.
* 3.11. Во время внеклассного мероприятия находится в кабинете или месте проведения мероприятия с учащимися.
* 3.12. При обнаружении неисправности ЭСО и демонстрационного оборудования, отключает электроэнергию, сообщает дежурному администратору и делает запись в журнале оперативного контроля у заместителя директора по АХР.
* 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 учащихся 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 учащихся по зданию школы;

если при проведении мероприятия предусмотрено угощение для учащихся, то классный руководитель следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм;

если с учащимися 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 запирать 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 учащихся.

3.17. При проведении мероприятий с выполнением общественно-полезных работ знакомит учащихся с [инструкцией при выполнении общественно-полезных работ.](https://ohrana-tryda.com/node/25)

# Требования безопасности в аварийных ситуациях

* 1. В случае возникновения аварийных ситуаций (замыкание электропроводки, прорыв водопроводных труб, задымление и т.п.), которые могут повлечь за собой травмирование и (или) отравление учащихся классный руководитель останавливает воспитательные мероприятия, немедленно сообщает об этом директору или дежурному администратору школы и начинает эвакуацию детей.
  2. Порядок действия классного руководителя при возникновении аварийной ситуации:
     1. Организовать эвакуацию учащихся из кабинета или места проведения воспитательного мероприятия в следующем порядке:
* первыми выходят учащиеся 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 учащихся, убедиться, что все учащиеся покинули кабинет или место проведения мероприятия.
  + 1. В случае наличия пострадавших среди учащихся классный руководитель обязан обратиться в школьный медицинский пункт, а при необходимости оказать первую помощь.
    2. При поражении учащегося электрическим током принять меры по его освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прихода медицинской сестры оказать, при необходимости, потерпевшему первую помощь.
    3. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить в пожарную охрану и руководителю общеобразовательного учреждения, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

# Требования безопасности по окончании работы классного руководителя

После окончания работы классный руководитель обязан:

проверить количество учащихся в классе на конец учебного процесса;

ознакомиться с листком замены и изменениями расписания класса на следующий день и сообщить об изменениях учащимся 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 школы и сделать соответствующую запись в журнале заявок;

сдать ключи от кабинета или места проведения мероприятия дежурному вахтеру.

# Заключительные положения инструкции по охране труда классного руководителя

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

* 1. Если в течение 5 лет со дня утверждения (введения в действие) настоящей инструкции условия труда не изменяются, то ее действие продлевается на следующие 5 лет.
  2. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр настоящей инструкции для классного руководителя возлагается на ответственного по охране труда общеобразовательного учреждения.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Инструкцией по ОТ для классного руководителя:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Ф.И.О* | *Должность* | *Дата* | *Подпись* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |