**Администрация Таштагольского муниципального района**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Председатель ППО Директор МБОУ СОШ №1

\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Пауль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.М. Пхайко

протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2021г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по охране труда для заместителя директора по ВР**

**ИОТ 003 – 2021**

**г. Таштагол**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВР**

**ИОТ 003-2021**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

К самостоятельной работе заместителя директора по ВР допускаются лица:

- не моложе 18 лет, прошедшие обязательный периодический медицинский осмотр и не

имеющие медицинских противопоказаний для работы в образовательном учреждении данного вида и типа;

- прошедшие обучение безопасным приемам и методам труда по установленной программе и проверку знаний;

- прошедшие вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте.

Опасными и вредными факторами при работе заместителя директора по ВР являются:

- **физические** (опасное напряжение в электрической сети; система вентиляции);

- **химические** (напряжение зрения и внимания; интеллектуальные и эмоциональные

нагрузки; длительные статические нагрузки и монотонность труда).

Заместитель директора по воспитательной работе обязан соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. Знать свои должностные обязанности по охране труда и правила внутреннего распорядка. Режим труда и отдыха заместителя директора по ВР определяется его графиком работы. Заместитель директора по ВР должен обеспечивать режим соблюдения норм и правил техники безопасности воспитательной работы с детьми. Заместитель директора по воспитательной работе является ответственным за организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий при проведении школьных, внеклассных и внешкольных мероприятий. За нарушение данной инструкции заместитель директора по ВР несет административную, материальную и уголовную ответственность за нарушение требований инструкций по охране труда в соответствии с действующим законодательством.

**2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

- открыть кабинет, включить свет, проверить температурный режим, санитарное состояние

кабинета, исправность и сохранность оборудования;

- проверить правильность оборудования рабочего места (установку стола, стула) и, при

необходимости, произвести необходимые изменения в целях исключения неудобных поз и

длительных напряжений тела;

- запрещается приступать к работе в случае обнаружения несоответствия рабочего места

установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить

указанные в данном разделе подготовительные к работе действия;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций,

оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими

стандартами, правилами и нормами по охране труда;

- обеспечивает безопасность при проведении массовых мероприятий;

- проводит с учащимися инструктаж по правилам техники безопасности, пожарной

безопасности, личной безопасности и и.д. перед проведением мероприятий, экскурсий,

трудовой деятельности и т.д. с соответствующими отметками в журнал инструктажа

обучающихся;

**3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися или воспитанниками;

- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- оказывает методическую помощь классным руководителям, воспитателям групп продленного дня, кружков, спортивных секций в организации походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организации их инструктажа;

- контролирует соблюдение и принятие мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;

- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д;

- осуществление контроля за проведением инструктажей учащихся по правилам техники

безопасности и пожарной безопасности при проведении внеклассной и внешкольной работы, а так же за их регистрацией в специальном журнале;

- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в частности обеспечения

безопасности жизнедеятельности;

- несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении мероприятий;

- обеспечивает соблюдение учащимися дисциплины и правил поведения во время учебно-

воспитательного процесса;

- при обнаружении неисправности в ТСО и демонстрационного оборудования, отключает

электроэнергию и делает запись в журнале оперативного контроля и журнале техперсонала;

- присутствует в школе на всех массовых мероприятиях и следит за соблюдением всех

требований пожарной безопасности и норм по охране труда;

- в случае возгорания сообщает о пожаре по телефону 101 и организует эвакуацию учащихся;

- обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях сообщает директору школы.

**4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

В случае возникновения аварийных ситуаций (замыкание электропроводки, прорыв

водопроводных труб, задымление и т.п.), могущих повлечь за собой травмирование и (или) отравление учащихся учитель останавливает занятия, немедленно сообщает об этом директору школы, заместителю директора по безопасности или дежурному администратору и начинает эвакуацию детей.

В случае наличия пострадавших среди учащихся заместитель директора по ВР обязан обратиться к школьной медицинской сестре, а при необходимости оказать первую помощь.

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

В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить в пожарную охрану и

руководителю, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

При плохом самочувствии или получении травмы (ранения, отравления, ожогов) учащегося, при проведении внеклассных мероприятий, немедленно препроводить к медицинскому работнику, сообщить об этом руководству.

**5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

После окончания работы заместитель по ВР обязан:

- отключить питание используемого оборудования, приспособлений и приборов в

последовательности, установленной инструкциями по их эксплуатации с учетом характера

выполненных работ;

- проконтролировать приведение обучающимися места проведения мероприятий в

надлежащий порядок;

- убрать со стола рабочие материалы и привести в порядок рабочее место;

- при окончании занятий закрыть окна, выключить освещение, электроприборы;

- сообщить о неисправностях и замечаниях, выявленных в процессе работы директору

школы или заместителю по АХР и сделать соответствующую запись в журнале заявок;

- после уроков ознакомится с листком замены и изменениями расписания и дежурства на

следующий день;

- сдает ключи от кабинета дежурному вахтеру.

При обнаружении неисправности мебели, оборудования, приборов и приспособлений,

нарушения целостности стекол проинформировать об этом заместителя директора по АХР, а при его отсутствии – дежурного администратора и сделать запись в журнале заявок.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

Инструкция 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 техники 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.

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.

Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр

настоящей инструкции возлагается на зам. директора по БОП.

**С должностной инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**Подпись Расшифровка**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**

**С должностной инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**Подпись Расшифровка**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**

**С должностной инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**Подпись Расшифровка**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**

**С должностной инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**Подпись Расшифровка**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**