**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 классного руководителя**

**ИОТ 011 – 2021**

**г. Таштагол**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

**ИОТ 011-20**

## 1. Общие требования инструкции по охране труда классного руководителя 1.1. 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.

Перед тем как приступить к работе в качестве руководителя класса необходимо изучить *инструкцию по охране труда для классного руководителя*.  
**1.2. 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).

1.3. 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.  
1.4. 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.  
1.5. При проведении массовых внеклассных воспитательных мероприятий, общешкольных мероприятий использовать [инструкцию по охране труда на массовых мероприятиях](http://ohrana-tryda.com/node/614).  
1.6. Классный руководитель обязан знать расположение аптечки для оказания первой помощи пострадавшим.  
1.7. За виновное нарушение данной инструкции по технике безопасности для классного руководителя учитель несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**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 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](http://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 исправным ТСО, наглядным и демонстрационным оборудованием.  
3.11. Во время внеклассного мероприятия находится в кабинете или месте проведения мероприятия с учащимися.  
3.12. При обнаружении неисправности в ТСО 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](http://ohrana-tryda.com/node/25).

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 учащихся 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 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.

4.2.2. В случае наличия пострадавших среди учащихся классный руководитель обязан обратиться в школьный медицинский пункт, а при необходимости оказать доврачебную помощь.  
4.2.3. 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 доврачебную помощь.  
4.2.4. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить в пожарную охрану и руководителю, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

5. **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.

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 ее действие 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 общеобразовательного учреждения.

**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.**

**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.**

**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.**

**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.**

**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.**

**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 классного руководителя**

**ИОТ 011 – 2021**

**г. Таштагол**