

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.»  
(МАОУ СШ № 134)**

660119 г. Красноярск, Микуцкого, 10  
ИНН/КПП 2465041067/246501001

тел./факс 226-22-00, 226-20-15  
ОГРН 1022402489427

<mailto:school-134@inbox.ru>;

<http://school-134.ucoz.ru/>

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МАОУ СШ № 134

протокол № 3 от 26.11.2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении документации классного руководителя  
по вопросам организации охраны труда и личной безопасности  
в работе с обучающимися муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.» (далее - Школа) во внеурочном процессе.

1.2. Данное положение составлено на основе должностных обязанностей классного руководителя по охране труда и здоровьесбережению обучающихся и в соответствии с системой стандартов безопасности труда ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»

1.3. Данное положение является частью нормативно-правовой базы Школы по охране труда.

1.4. Содержание:

1. Должностные обязанности по охране труда классного руководителя.

2. Циклограмма работ по охране труда с обучающимися для классных руководителей (Приложение 1)

3. Памятка к заполнению журнала инструктажей по охране труда.

3. Виды инструктажей и инструкции.

4.1. Инструкция по охране труда обучающихся (вводный инструктаж).

4.2. Инструкции по проведению первичного (повторного инструктажа):

- Инструкция по правилам безопасного поведения на дорогах.
- Инструкция по пожарной безопасности.
- Инструкция по электробезопасности.
- Инструкции по правилам безопасности при обнаружении неразорвавшихся снарядов, мин, гранат и неизвестных пакетов.
- Инструкция по профилактике негативных ситуаций во дворе, на улицах, дома и в общественных местах.
- Инструкция по безопасному поведению в общественном транспорте.
- Инструкция по правилам безопасного поведения на водоемах в летний, осенне-зимний и весенний периоды.
- Инструкция по правилам поведения в каникулярное время.

5. Инструкции по целевым видам инструктажа:

- Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристских походов,

экскурсий.

- Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий.

#### 6. Инструкция по внеплановому виду инструктажа:

- Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшему.

## 2. Должностные обязанности по охране труда классного руководителя

Классный руководитель:

- Изучает с обучающимися Правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса;
- Несёт личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда;
- Немедленно извещает директора Школы о каждом несчастном случае;
- Обеспечивает безопасное проведение учебно-воспитательного процесса.
- Проводит инструктаж во время внеклассных мероприятий, экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров;
- Проводит инструктаж по правилам пожарной безопасности, по соблюдению правил дорожного движения, поведения на улице, воде с регистрацией в специальном журнале;
- Воспитывает у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т. д.;
- Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- Обязан уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшему.

## 3. Оформление и ведение журнала регистрации инструктажей

### 1. Оформление

#### 1.1. Титульный лист:

ЖУРНАЛ регистрации инструктажей по охране труда обучающихся \_\_\_ класса  
Ф.И.О. классного руководителя \_\_\_\_\_

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ г. Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

1.2. Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью директора Школы

### 2. Требования к заполнению:

Журнал необходимо заполнять, согласно нормативно-правовым актам и законам по охране труда и правилам по технике безопасности, соблюдая данную инструкцию:

- в графе «**фамилия, имя, отчество инструктируемого**» – имя и отчество записывается полностью;
- в графе «**дата рождения**» – указывается число, месяц и год рождения обучающегося;
- в графе «**класс, группа**» – класс или номер группы указывается напротив каждой фамилии;
- в графе «**дата инструктажа**» - указывается дата проведения инструктажа только напротив тех фамилий обучающихся, которые в данное время присутствовали на инструктаже, те обучающиеся, которые по какой-либо причине отсутствовали, проходят инструктаж дополнительно;
- в графе «**номер инструкции и краткое содержание инструктажа**» – указывается номер инструкции согласно перечню инструкций по охране труда утвержденных Министерством труда РФ и её краткое содержание;
- в графе «**подпись инструктируемого**» – ставится подпись обучающегося с 10 летнего

- возраста (до 10 лет подпись родителей Закон об образовании РФ ст. 52);
- в графе «**фамилия, имя, отчество, проводившего инструктаж**» – фамилия, имя и отчество проводившего инструктаж указывается напротив каждой фамилии инструктируемого;
  - в графе «**подпись, проводившего инструктаж**» - проводивший инструктаж ставит свою подпись напротив каждой фамилии инструктируемого.

На каждый класс или группу заполняется отдельная страница.

Записи в журнале оформляются аккуратно и разборчивым почерком.

### 3. Режим заполнения

- Все первичные инструктажи (включая вводный 1 сентября) должны быть изучены в течение первых двух недель сентября (I полугодие) и первых двух недель во втором полугодии, при этом проводится не более двух инструкций за один раз;

последующие: перед каждым массовым мероприятием (с указанием мероприятия), перед каждыми каникулами.

- Каждый инструктаж оформляется отдельно.

### 4. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся.

-информирование родителей (законных представителей) по правилам поведения обучающихся с целью обеспечения их безопасности осуществляется на родительском собрании в 1 четверти учебного года в соответствии с инструкцией для родителей и обязательной подписью каждого родителя (законного представителя) прошедшего инструктаж.

## **4. Виды инструктажей и инструкции**

### 1. Для обучающихся 1 и 5 классов:

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж по семи направлениям;
- внеплановый инструктаж (по поводу несчастных случаев);
- целевой инструктаж (при выходе на каникулы, проведении экскурсий и внеклассных мероприятий).

### 2. Для остальных классов:

- повторный инструктаж по семи направлениям;
- внеплановый инструктаж (по поводу несчастных случаев);
- целевой инструктаж (при выходе на каникулы, проведении экскурсий и внеклассных мероприятий).

№	Мероприятие	Сроки
1	Подготовка к началу учебного года. Оформление журнала по технике безопасности по установленной форме.	До 1 сентября
2	Вводный инструктаж по технике безопасности с обязательным заполнением журнала по технике безопасности выполняется по утвержденной инструкции. Отсутствующие в индивидуальном порядке проходят инструктаж и расписываются. На первом часе классного руководства провести инструктаж по правилам поведения на уроке, перемене, в столовой, инструктаж, включающий сезонные требования безопасности, вопросы электро- и пожаробезопасности, правила поведения в общественных местах и на транспорте, правила дорожного движения.	1 сентября
3	<p>Экскурсии:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внести экскурсию, турпоездку, поход или др. мероприятие в план работы Школы или учебный план.</li> <li>2. За 3 дня письменно уведомить администрацию Школы о предстоящем мероприятии (заявление). Заявление регистрируется как входящий документ.</li> <li>3. Проинформировать письменно родителей (законных представителей) обучающихся о предстоящем мероприятии.</li> <li>4. Получить согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (заявление, протокол родительского собрания с листом согласия).</li> <li>5. Провести инструктаж по ТБ с обучающимися с обязательной росписью в соответствующем журнале (журнал инструктажа обучающихся по ТБ при организации проведения внеклассных и внешкольных мероприятий). Журнал инструктажа должен иметь оформленный титульный лист, утвержден приказом директора Школы, пронумерованные, прошнурованные и опечатанные страницы. К нему прилагаются пакеты инструкций, использованных при инструктаже.</li> <li>6. Ознакомиться с приказом по Школе с <b>обязательной росписью</b> о разрешении на проведение заявленного мероприятия.</li> <li>7. Доложить директору Школы или представителю администрации Школы об окончании мероприятия, дать ему оценку.</li> </ol>	По мере необходимости
4	<p>Субботники:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. За день до субботника или непосредственно перед выполнением работ провести целевой инструктаж по правилам безопасности при работе на субботнике с обязательной росписью в журнале инструктажа.</li> <li>2. Перед началом выполнения работ убедиться, что все обучающиеся в спецодежде, проверить инструмент на целостность, прочность.</li> <li>3. Во время выполнения работ следить за правильностью использования инструмента, дисциплиной.</li> <li>4. По окончании работ сдать инструмент, проследить, чтобы учащиеся сняли грязную спецодежду, сдали перчатки, вымыли руки с мылом или воспользовались влажными бактерицидными салфетками.</li> </ol>	По мере необходимости
5	Каникулы: в последний учебный день четверти на итоговом часе классного руководства провести инструктаж по технике безопасности	В последний

	на каникулах, включающий общие правила поведения и сезонные требования безопасности, вопросы электро- и пожаробезопасности, правила поведения в общественных местах и на транспорте, правила дорожного движения.	день четверти
6	Массовые мероприятия (Новогодние праздники, утренники и вечера): провести целевой инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности, правилам поведения на массовых городских и школьных мероприятиях	По мере необходимости
7	Начало 3 четверти: проведение повторного инструктажа по технике безопасности с записью в журнале, подписью обучающихся.	
<p>Порядок действий при происшествии несчастного случая с обучающимся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Устранить действие поражающего фактора</li> <li>2. Оказать первую помощь</li> <li>3. Сообщить о произошедшем в мед.пункт, администрации Школы, инженеру по охране труда.</li> <li>4. При серьезном несчастном случае (поражение электрическим током, серьезной травме, групповом несчастном случае) необходимо сохранить место происшествия в неизменном виде.</li> <li>5. Взять объяснительные с пострадавшего и очевидцев.</li> </ol>		

### **Программа проведения вводного инструктажа с обучающимися, воспитанниками.**

Вводный инструктаж по охране труда проводится в первый учебный день, с использованием современных технических средств обучения, учебных и наглядных пособий.

О проведении вводного инструктажа делают запись в Журнале регистрации инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в классном журнале на странице «Час классного руководства».

#### **Основные вопросы вводного инструктажа:**

1. Общие сведения о Школе.
2. Правила культурного поведения обучающихся в Школе, основные права и обязанности обучающихся.
3. Основные опасные и вредные факторы учебно-воспитательного процесса, действующие на обучающегося.
4. Правила поведения обучающихся для безопасности учебно-воспитательного процесса (требования личной гигиены, методы и средства предупреждения несчастных случаев и заболеваний).
5. Пожарная безопасность, причины пожаров, способы и средства предотвращения пожаров, первичные средства пожаротушения, действия при их возникновении.
6. Основы электробезопасности, способы предупреждения электротравматизма.
7. Правила поведения при ЧС различного характера (аварии, катастрофы и стихийные бедствия, террористические акты). Сигналы оповещения гражданской обороны и порядок действий по ним. Средства индивидуальной и коллективной защиты, порядок их использования.
8. Действия обучающихся при несчастном случае, первая помощь пострадавшим.

**Повторный инструктаж** проводится с целью более глубокого усвоения и закрепления знаний по безопасности труда, поэтому проводить его можно **по программе вводного инструктажа с обучающимися, воспитанниками.**

<b>ПЕРЕЧЕНЬ ИНСТРУКЦИЙ ДЛЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ</b>	
087	Инструкция по охране труда (вводный инструктаж)

056	Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий
093	Инструкция по технике безопасности во время экскурсий, туристских походов, экспедиций.
088	Инструкция по пожарной безопасности
116	Инструкция по электробезопасности
089	Инструкция по технике безопасности поведения на дорогах
092	Инструкция по правилам безопасного поведения на водоемах в летний, осенне-зимний и весенний периоды
117	Инструкция по охране труда при уборке территории
091	По правилам безопасности при обнаружении неразорвавшихся снарядов, мин, гранат и неизвестных пакетов
119	По правилам поведения во время проведения новогодних праздников.
095	Инструкция по безопасному поведению в общественном транспорте
115	Инструкция для обучающихся по правилам поведения
090	Инструкция по профилактике негативных ситуаций во дворе, на улицах, дома и в общественных местах
097	Инструкция для учащихся по оказанию первой помощи пострадавшему
094	Инструкция по безопасному поведению обучающихся на объектах железнодорожного транспорта.
081	Инструкция для родителей по безопасности обучающихся
095	Инструкция по правилам поведения в общественном транспорте
096	Инструкция по правилам поведения в гололед, при падении снега, сосулек и наледи с крыш домов
098-101	Инструкция по правилам поведения во время каникул