

Согласовано
« _ » _____ 2015 г.
Председатель профкома
_____ Цацулина С.Ф.

Утверждаю
« _ » _____ 2015 г.
Директор школы
_____ Шарманжинов Э.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ

классного руководителя по вопросам организации охраны труда и личной безопасности в работе с учащимися

1 Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей учащихся школы во внеурочном процессе.
- 1.2. Данное положение составлено на основе должностных обязанностей классного руководителя по охране труда и здоровьесбережению школьников и в соответствии с системой стандартов безопасности труда ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»
- 1.3. Данное положение является частью нормативно-правовой базы школы по охране труда.
- 1.4. С о д е р ж а н и е:
 1. Должностные обязанности по охране труда классного руководителя.
 2. Памятка к заполнению журнала инструктажей по охране труда.
 3. Виды инструктажей и инструкции.
 - 3.1. Инструкция по охране труда обучающихся (вводный инструктаж).
 - 3.2. Инструкции по проведению первичного (повторного инструктажа):
 - 3.2.1. Инструкция по правилам безопасного поведения на дорогах.
 - 3.2.2. Инструкция по пожарной безопасности.
 - 3.2.3. Инструкция по электробезопасности.
 - 3.2.4. Инструкции по правилам безопасности при обнаружении неразорвавшихся снарядов, мин, гранат и неизвестных пакетов.
 - 3.2.5. Инструкция по профилактике негативных ситуаций во дворе, на улицах, дома и в общественных местах.
 - 3.2.6. Инструкция по безопасному поведению в общественном транспорте.
 - 3.2.7. Инструкция по правилам безопасного поведения на водоемах в летний, осенне-зимний и весенний периоды.
 4. Инструкции по целевым видам инструктажа (при выходе на каникулы, проведение экскурсий, внеклассных мероприятий и др.):
 - Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристских походов, экскурсий.
 5. Инструкция по внеплановому виду инструктажа (по поводу несчастных случаев):
 - Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшему.

1. Должностные обязанности по охране труда классного руководителя

Классный руководитель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;
- проводит инструктаж обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях; воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда

2. Оформление и ведение журнала регистрации инструктажей.

1. Оформление

1.1. Титульный лист:

ЖУРНАЛ инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий

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:

- В графе №1 проставляются даты напротив каждой фамилии ученика.
- В графе 2 проставляются фамилия и имя учащихся класса.
- В графе № 3 указывается дата инструктажа напротив каждой фамилии.
- В графе № 4 указывается класс.
- В графе № 5 указывать номер или точное название инструкции.
- В графе № 6 запись фамилии и должности инструктора.

- В графе № 7 напротив каждой фамилии учащегося ставится подпись инструктора.
- В графе № 8 - росписи учащихся (расписываются дети старше 14 лет).

3. Режим заполнения

- Все инструктажи (включая вводный) должны быть изучены в течение сентября (I полугодие) и повторный через 6 месяцев (март), при этом проводится не более двух инструкций за один раз.
- Каждый инструктаж оформляется отдельно

3. Виды инструктажей и инструкции

1. Для учащихся 1 – 5 классов:

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж по восьми 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).