

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

УЧРЕЖДЕНИЕ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «RAINBOW»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОК «Rainbow»
Болотова Х.У.

 от «02» 09 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ПРАВИЛА ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРОТИВОПОЖАРНОЙ ЗАЩИТЕ ОК «RAINBOW»

Бишкек-2019 г.

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК № 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	--

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ Директора ОК «Rainbow»	3 стр.
2.	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками и учащимися школы	5 стр.
3.	ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ заместителя директора по УВР по охране труда	9 стр.
4.	ПРОГРАММА первичного инструктажа на рабочем месте педагогических работников образовательного учреждения ОК «Rainbow»	10 стр.
5.	ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ заместителя директора по АХЧ по охране труда	10 стр.
6.	ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда учителя	11 стр.
7.	Правила по охране труда при проведении занятий в кабинетах математического и гуманитарного циклов	12 стр.
8.	ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда классного руководителя	14 стр.
9.	ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда заведующего учебным кабинетом	14 стр.
10.	ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда учителя и заведующего кабинетом информатики и вычислительной техники	15 стр.
11.	Правила по пожарной безопасности при работе в кабинете информатики	17 стр.
12.	Приложение 1. Лист согласования о правилах внутреннего распорядка	18 стр.
13.	Приложение 2. Лист ознакомления с Правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите	18 стр.

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите в общеобразовательном учреждении ОК «Rainbow»

1. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ Директора ОК «Rainbow»:

организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда уставом образовательного учреждения; обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами: правилами и нормами по охране труда.

Своевременно организует осмотры и ремонт здания образовательного учреждения;

назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т. п., а также во всех подсобных помещениях;

утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и инструкции по охране для работающих и служа образовательного учреждения;

принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

выносит на обсуждение совета (педагогического, попечительского), производственных совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации по охране труда;

отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно полезного производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д.;

осуществляется поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде правил и норм по охране труда;

проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников; оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения.

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников обучающихся и воспитанников; организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

Подписывает акты приемки образовательного учреждения; обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим Положениям;

заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих, обучающихся и воспитанников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций; проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале;

планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;

принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;

определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса

2. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками и учащимися школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, учащихся школы.

1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками школы, поступившими на работу в школу в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в школе с целью формирования у учащихся школы сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих,

1.4. Учащимся школы прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения учебных дисциплин на уроках по программе «Основы безопасности жизнедеятельности». Обучение учащихся (в виде инструктажей) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности:

- при трудовой и профессиональной подготовке;
- при организации общественно полезного труда; при проведении экскурсий, походов;
- при проведении спортивных занятий, соревнований;
- во время кружковых занятий и другой внешкольной и внеклассной деятельности.

1.5. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный (периодический), внеплановый и целевой инструктажи.

2. Вводный инструктаж

2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- с временными работниками;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

— с учащимися школы перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, мастерских.

2.2. Вводный инструктаж работников, как правило, проводит директор школы или должностное лицо.

2.3. Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной и согласованной с профсоюзным комитетом Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. Вводный инструктаж с работниками проводится в течение месяца с даты приема на работу.

2.5. Вводный инструктаж с учащимися школы проводится не реже двух раз в год.

2.6. Номенклатура должностей и профессий, для которых разрабатываются свои программы вводного инструктажа, определяется приказом директора ШКОЛЫ

2.7. В школе разрабатываются несколько программ вводного инструктажа:

- для педагогических и административных работников школы;
- для технического и обслуживающего персонала школы;
- для учащихся школы;
- для учащихся в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, учебных мастерских и спортзала.

2.8. С учащимися школы вводный инструктаж проводят:

- классные руководители;
- учителя физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, трудового обучения, физкультуры.

2.9. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении, в котором должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты.

2.10. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу. Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения

2.11. Проведение вводного инструктажа с учащимися регистрируют в журнале учета учебной работы (классном журнале).

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК № 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	--

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в школу;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- с учащимися перед изучением каждой новой темы;
- при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских;
- при проведении внешкольных занятий в кружках, секциях;
- с учащимися при работе в кабинетах физики, химии, информатики;
- биологии, обслуживающего труда, спортзалах и мастерских.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит директор школы или один из заместителей директора, на кого приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель директора по АХЧ или иное лицо, на которое приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися школы проводят

- классные руководители; учителя ФИЗИКИ, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, трудового обучения, физкультуры) ОБЖ,

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками школы проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте утвержденной директором школы и согласованной с профсоюзным комитетом.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом школы проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте для каждой профессии в соответствии с приказом директора школы.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися проводится по программам первичного инструктажа для соответствующих кабинетов, спортзала, мастерских.

3.8. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои программы первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом директора школы.

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

3.9. В общих классах и кабинетах первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися не проводится (достаточно вводного инструктажа).

3. 10. Первичный инструктаж на рабочем месте регистрируется в журнале в установленной ГОСТ

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте проводится 1 раз в год не позднее месяца с начала года.

4.3. С учащимися повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже двух раз в год по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

4.4. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж

5. Внеплановый и целевой инструктаж

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при переводе работника на другую должность.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, учащимися школы.

5.3. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте.

5.5. Целевой инструктаж проводится с работниками и учащимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

5.6. Разовые поручения оформляются приказом директора школы. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимыми для выполнения работы инструментами, инвентарем.

5.7. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.

5.8. Регистрация целевого инструктажа не предусмотрена.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ заместителя директора по УВР по охране труда

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися, воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебным помещением, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;

организует с участием зам. директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений; составляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость ведения периодического медицинского осмотра;

организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;

контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся, воспитанников и его регистрацию в журнале;

определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности.

Осуществляет проверку знаний обучающихся, воспитанников; проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели.

Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, предусмотренных Типовыми перечнями, в т. ч. самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия для здоровья работников, обучающихся и воспитанников;

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, обучающимися, воспитанниками; несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4. ПРОГРАММА первичного инструктажа на рабочем месте педагогических работников образовательного учреждения ОК «Rainbow»

1. Общие сведения об учебно-воспитательном процессе (УВП), кабинетах, спортзале, учебных мастерских, оборудовании и ТСО. Опасности, встречающиеся во время учебно-воспитательного процесса.
2. Безопасная организация УВП в образовательном учреждении по предметам химии, физике, биологии, информатике, физкультуре, обслуживающему труду и в учебных мастерских.
3. Опасные зоны и их ограждение. Коллективные и индивидуальные средства защиты. Знаки безопасности и предупреждающие плакаты, уголки безопасности жизнедеятельности.
4. Порядок подготовки рабочих мест к работе. Порядок допуска учащихся к самостоятельной работе на спортивных снарядах, на оборудовании в мастерских, на аппаратах и с приборами при выполнении лабораторных работ, на пришкольном участке, производственной практике.
5. Программа курса «Безопасность жизнедеятельности» для соответствующего класса обучающихся (основные темы).
6. Порядок инструктажей обучаемых, воспитанников по охране труда на рабочем месте и безопасности жизнедеятельности. Вводный инструктаж обучающихся воспитанников (один раз в год). Инструктаж по охране труда с регистрацией инструктажа в журнале установленной формы и росписью инструктируемого, инструктирующего (два раза в год); инструктажи при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы и трудовой практики.
7. Характерные причины возможных аварий. Действия персонала при возникновении аварий и чрезвычайных ситуаций. Меры предупреждения аварий и чрезвычайных ситуаций.
8. Действия персонала при угрозе и возникновении пожара, экстремальных, чрезвычайных ситуаций. Использование средств пожаротушения. Телефон Единой службы спасения — 112.
9. Действия персонала при возникновении несчастного случая. Оказание первой доврачебной помощи пострадавшим.

5. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ заместителя директора по АХЧ по охране труда

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;

обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спец обуви и индивидуальных средств защиты; обязан иметь 4 группу допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда учителя

Учитель:

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК № 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	--

1.1. Изучает с обучающимися (воспитанниками) Правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса.

1.2. Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время проведения уроков, экскурсий, походов и т. д.

1.3. Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае.

1.4. Обеспечивает безопасное проведение учебно-воспитательного процесса, проводит инструктаж с обучающимися (воспитанниками) по безопасности труда на уроках по предметам учебного плана (физике, химии, биологии, физической культуре, трудовому обучению, основам информатики и вычислительной техники) с обязательной регистрацией в специальном журнале.

1.5. Воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение Правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т. д.

1.6. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

1.7. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.

7. Правила по охране труда при проведении занятий в кабинетах математического и гуманитарного циклов

1. Общие требования безопасности:

1.1. К занятиям в кабинетах математического и гуманитарного циклов допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

1.2. Опасные факторы:

- нарушение осанки обучающихся, воспитанников, искривления позвоночника, развитие близорукости при неправильном подборе размеров ученической мебели;
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;
- поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.

1. 3. При получении учащимся травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

2 Требования безопасности перед началом занятий:

2.1. Включить полностью освещение в кабинете, убедиться в исправной работе светильников. Наименьшая освещенность в кабинете должна быть не менее 300 лк (20

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

Вт/м²) при люминесцентных лампах и не менее 150 лк (48 Вт/м²) при лампах накаливания.

2.2. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.3. Убедиться в правильной расстановке мебели в кабинете: расстояние между наружной стеной кабинета и первым рядом столов должно быть не менее 0,6 м, расстояние между внутренней стеной кабинета и столами должно быть не менее 0,5 м, расстояние между задней стеной кабинета и столами должно быть 0,4—0,5 м, расстояние от классной доски до первых столов должно быть 2,4— 2,7 м, расстояние от классной доски до последних столов должно быть не более 8 м, удаление мест занятий от окон не должно превышать 6 м.

2.4. Проверить санитарное состояние кабинета и проветрить его, убедиться в целостности стекол в окнах.

2.5. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете не менее 20 гр С.

3. Требования безопасности во время занятий:

3. 1. Посадку учащихся за рабочие столы производить в соответствии с их ростом

3,2. Учащимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами. Учащимся с пониженной остротой зрения места отводятся ближе к окну за первыми столами. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонными к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей рабочие места отводятся дальше от окон. Не менее двух раз в год учащихся, сидящих в крайних первом и третьем рядах, меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника.

3.3. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконниках цветы.

3.4. Все используемые в кабинете демонстрационные электрические приборы должны быть исправны и иметь заземление или зануление.

3.5. Стекла окон очищать от пыли и грязи не реже 3—4 раз в год, очистку светильников производить не реже одного раза в три месяца. Привлекать учащихся к этим работам, а также к оклейке окон запрещается.

3 .6. При открывании окон рамы фиксировать в открытом положении крючками. При открывании фрамуг обязательно должны быть ограничители.

3.7. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом не вставать на подоконник.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях:

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

4.1. При плохом самочувствии сообщить об этом администрации учреждения.

4.2. При прорыве системы отопления удалить учащихся из кабинета, сообщить администрации и вызвать слесаря-сантехника.

4.3. При возникновении пожара немедленно эвакуировать обучающихся, воспитанников из здания, сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.4. При получении обучающимися, воспитанниками травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования безопасности по окончании занятий:

5.1. Выключить демонстрационные электрические приборы.

5.2. Проветрить и провести влажную уборку кабинета.

5.3. Закрыть окна, фрамуги и выключить свет.

8. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда классного руководителя

1. Классный руководитель:

1.1. Изучает с обучающимися (воспитанниками) Правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса.

1.2. Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья школьников во время экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда.

1.3. Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае.

1.4. Обеспечивает безопасное проведение учебно-воспитательного процесса, проводит инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале.

1.5. Воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т. д.

1.6. 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.

1.7. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.

9. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда заведующего учебным кабинетом

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

1 Заведующий учебным кабинетом:

1.1. Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов и т.

1.2. Принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по безопасности труда, производственной санитарии, правил пожарной безопасности, по созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий.

1.3. Проводит инструктаж с обучающимися (воспитанниками) по безопасности труда.

1.4. Приостанавливает проведение работ или занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом руководителю учреждения.

1.5. Несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися (воспитанниками) во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения правил и норм охраны труда.

1.6. Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае.

1.7. Вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения их в соглашение по охране труда.

1.8. Разрабатывает и периодически пересматривает (не реже одного раза в пять лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения.

1.9. Контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места — инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

1.10. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.

10. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда учителя и заведующего кабинетом информатики и вычислительной техники.

1 Учитель и заведующий кабинетом информатики и вычислительной техники:

1.1. Руководствуется в своей работе СанПиН «Гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

1.2. Перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения.

1.3. Проводит инструктирование учащихся по правилам техники безопасности при работе на компьютерах.

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

- 1.4 Не допускает занятий за одним дисплеем двух и более человек.
- 1.5. Следит за соблюдением расстояния (600—700 мм) от экрана монитора до глаз учащихся.
- 1.6. Не допускает использования неисправного оборудования.
- 1.7. Проверяет состояние изоляции электрических проводов.
- 1.8. Не допускает работу на мониторе с не наведёнными предельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями.
- 1.9. Два — три раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения на экранах мониторов.
- 1.10. Приостанавливает работу на мониторе при наличии мерцаний на экране.
- 1.11. Не допускает работу на мониторе без защитных экранов.
- 1.12. Все ремонтные работы дисплеев выполняет в отсутствие учащихся и посторонних лиц.
- 1.13. Постоянно поддерживает относительную влажность и доступ свежего воздуха путем использования ПРИТОЧНО-ВЫТЯЖНОЙ вентиляции.
- 1.14. Тщательно проветривает помещение после занятий.
- 1.15. После каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку масса, очищение от пыли экранов дисплеев и других поверхностей с целью устранения зарядов статического электричества.
- 1.16. Регламентирует длительность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомления учащихся.
- 1.17. Работу учащихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме.
- 1.18. Через 15—25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позостатическое напряжение, зрительное и общее утомление.
- 1.19. Прекращает подачу напряжения по завершении занятий в классе.
- 1.20. Для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др., если нет специальных приборов).
- 1.21. Строго следит за рабочей позой учащихся.
- 1.22. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.

Правила по охране труда для учащихся при работах с компьютером

1. Учащийся во время работы обязан:

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	---

- 1.1. Выполнять только ту работу, которая ему была поручена.
- 1.2. Соблюдать правила эксплуатации ПЭВМ в соответствии с инструкциями по эксплуатации.
- 1.3. Не вставлять дискеты в накопитель до включения электропитания. Запрещается извлекать дискету из накопителя при наличии индикации об обращении к накопителю
- 1.4. Не производить отключение и подключение кабелей при включенном электропитании ПЭВМ.
- 1.5. Не переносить аппаратуру, включенную в сеть питания.
- 1.6. Не подвергать ПЭВМ толчкам и вибрации.
- 1.7. Соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 600— 700 мм.
- 1.8. Бережно обращаться с дискетами: аккуратно вставлять в дисковод, не изгибать, не сдавливать, не трогать руками открытые участки магнитного покрытия.
- 1.9. Не касаться телом и второй рукой заземленного оборудования, не прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании.

2. Порядок окончания работы:

- 2.1. Закончить работающие программы.
- 2.2. Извлечь дискету из дисковода.
- 2.3. Выключить системный блок ПЭВМ.
- 2.4. Дискету положить в коробку.

11. Правила по пожарной безопасности при работе в кабинете информатики

1. К работе в кабинете информатики допускаются только лица, прошедшие инструктаж по пожарной безопасности.
2. Лица, виновные в нарушении инструкции о мерах пожарной безопасности, несут уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
3. Запрещается пользоваться в классах и кабинетах осветительными и нагревательными приборами с открытым пламенем и спиралью.
4. Нельзя пользоваться неисправными электроприборами, включать электроприборы без разрешения преподавателя.
5. Во избежание короткого замыкания, не допускать попадания в розетку сети металлических предметов.

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК № 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	--

6. При возникновении неисправности аппаратуры, отрыва проводов питания, появлении искрения, посторонних шумов, запаха гари, дыма немедленно прекратить работу, выключить аппаратуру или обесточить помещение с помощью рубильника и сообщить учителю.

7. При возгорании оборудования или возникновении пожара в помещении отключить ГТВЭМ, кондиционеры и вентиляцию для устранения притока воздуха. Немедленно покинуть помещение, сообщить преподавателю.

8. для тушения пожара использовать огнетушитель, брезент или песок.

9. Вызвать пожарную команду по телефону - 101.

Приложение 1. Лист согласования о правилах внутреннего распорядка

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Директор ОК	Болотова Х.У.		
«Rainbow»			

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Начальник отдела менеджмента качества	Болотова М.К.		
--	---------------	--	--

Приложение 2 Лист ознакомления с Правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК (обязательное)

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

	Система менеджмента и качества Правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК № 7 от 02.09.2019
---	---	--------------------------------	--

19.				
------------	--	--	--	--