**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**Администрация Неманского муниципального округа**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

 **«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 г. НЕМАНА»**

**(МАОУ «СОШ №2 г. Немана»)**

Российская Федерация,238710, Калининградская область, город Неман, улица Октябрьская, дом 17,

ОКПО 48768420, ОГРН 1023901955395, ИНН/КПП 3909026072/390901001 тел./факс. (8-40162)- 2-32-03, E-mail: shcola2.neman@mail.ru, http://shcola2neman.ru



|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОИ.о. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.А. Жеребцова/«\_\_»\_\_\_ 2023 г |

**Инструкция по охране труда для классного руководителя**

**ИОТ-048-2023**

**1. Общие требования охраны труда**

**1.1.** Настоящая инструкция по охране труда для классного руководителя разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», действующим с 1 января 2023 года, Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; разделом Х Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

**1.2.** Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы педагога, выполняющего обязанности классного руководителя в школе, требования охраны труда в аварийных ситуациях, определяет безопасные методы и приемы работ в общеобразовательной организации.

**1.3.** Инструкция по охране труда составлена в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья классного руководителя школы при выполнении им своих трудовых обязанностей и функций.

**1.4.** Классными руководителями назначаются сотрудники из числа педагогических работников школы:

* соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению директора школы, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раз в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
* прошедшие вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте (если профессия и должность не входит в утвержденный директором Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей).

**1.5.** Педагогический работник, являющийся классным руководителем, проходит обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение методам и приемам оказания первой помощи, правилам пожарной безопасности и электробезопасности.

**1.6.** Классный руководитель в целях выполнения требований охраны труда обязан:

* соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности;
* соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
* обеспечивать режим соблюдения норм и правил по охране труда и пожарной безопасности во время организации образовательной и внеклассной деятельности;
* заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности детей класса;
* знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с ЭСО и иной оргтехникой;
* знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
* уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
* знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
* соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и времени отдыха;
* соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья обучающихся;
* соблюдать инструкцию по охране труда при проведении внеклассных мероприятий;
* соблюдать инструкцию по охране труда при проведении экскурсий;
* соблюдать должностную инструкцию классного руководителя.

**1.7.** Опасные и (или) вредные производственные факторы, которые могут воздействовать в процессе работы на классного руководителя в школе, отсутствуют.

**1.8.** Перечень профессиональных рисков и опасностей при выполнении обязанностей классного руководителя:

* нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места;
* перенапряжение голосового анализатора;
* зрительное утомление при длительной работе с документацией;
* поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям электрооборудования, ЭСО и иной оргтехники с нарушенной изоляцией (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях);
* повышенное психоэмоциональное напряжение;
* повышенный уровень шума;
* высокая плотность эпидемиологических контактов.

**1.9**. В случае травмирования уведомить заместителя директора по УВР любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности оборудования, мебели, ЭСО и иной оргтехники сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и не использовать до устранения всех недостатков и получения разрешения.

**1.10.** В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм классный руководитель должен:

* оставлять верхнюю одежду в предназначенных для этого местах;
* мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;
* не допускать приема пищи в классном кабинете;
* осуществлять проветривание классного кабинета;
* соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, СП 3.1/2.4.3598-20.

**1.11.** Классный руководитель несёт персональную ответственность за жизнь и здоровье детей при организации и проведении внеклассных мероприятий, поездок, экскурсий и иных мероприятий с детьми класса с его участием.

**1.12.** Классному руководителю запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

**1.13.** Классный руководитель, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда, рассматривается, как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

**2. Требования охраны труда перед началом работы**

**2.1.** Классный руководитель должен приходить на работу за 15-20 минут до начала своего первого урока в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки.

**2.2.** Просмотреть объявления на текущий день, изменения в расписании, график замен, график дежурства класса, другую информацию и ознакомить с ней обучающихся своего класса.

**2.3.** Визуально оценить состояние выключателей в помещении классного кабинета, включить полностью освещение и убедиться в исправности электрооборудования:

* осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
* уровень искусственной освещенности в классном кабинете должен составлять не менее 300 люкс;
* коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

**2.4.** Проверить окна на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

**2.5.** Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности, в наличии аптечки первой помощи и укомплектованности ее медикаментами.

**2.6.** Убедиться в свободности выхода из классного кабинета, проходов и соответственно в правильной расстановке школьной мебели.

**2.7.** Убедиться в безопасности рабочего места, проверить на устойчивость и исправность мебель, убедиться в безопасности наглядного материала и оборудования.

**2.8.** Провести осмотр санитарного состояния классного кабинета. Подготовить для работы с детьми требуемый материал и оборудование, электронные средства обучения и оргтехнику.

**2.9.** Произвести сквозное проветривание классного кабинета, открыв окна или форточки и двери. Окна в открытом положении зафиксировать крючками, а форточки должны быть с ограничителями.

**2.10.** Удостовериться, что температура воздуха в классном кабинете соответствует требуемым санитарным нормам 18-24°С, в теплый период года не более 28°С.

**2.11.** Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), мультимедийного проектора, удостовериться в исправности ЭСО и иной оргтехники.

**2.12.** Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

**3. Требования охраны труда во время работы**

**3.1**. Во время работы необходимо соблюдать порядок в классном кабинете, не загромождать свое рабочее место и места детей класса, а также выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения.

**3.2.** В целях обеспечения необходимой естественной освещенности классного кабинета не ставить на подоконники растения, не располагать рабочий материал, учебники и иные предметы.

**3.3.** При проведении любых мероприятий с классом контролировать соблюдение детьми требований и правил пожарной безопасности, охраны труда, соответствующих инструкций по охране труда и антитеррористической безопасности, не оставлять детей одних без присмотра.

**3.4.** Поддерживать дисциплину и порядок во время проведения мероприятий с классом и общешкольных мероприятий, контролировать соблюдение детьми класса правил поведения, не разрешать детям самовольно покидать классное или общешкольное мероприятие без разрешения классного руководителя.

**3.5.** Осуществлять проветривание классного кабинета без присутствия детей в кабинете.

**3.6.** Не располагать столы в классном кабинете, где проводится мероприятие, один на другой. При необходимости столы и стулья могут быть вынесены в коридор.

**3.7.** Во время проведения мероприятия с классом или общешкольного мероприятия не допускать беспорядочное хождение детей по школе.

**3.8.** Запрещено во время проведения мероприятий с классом и общешкольных мероприятий:

* запирать двери на ключ;
* захламлять проходы и выходы из помещения;
* стоять на входе в помещение;
* устраивать световые эффекты с применением химических и других легковоспламеняющихся веществ;
* использовать открытый огонь и пиротехнические средства;
* применять огнеопасные жидкости;
* располагать на электроаппаратуре вещи;
* выключать полностью свет в помещении.

**3.9.** Проводить инструктажи обучающихся по правилам безопасного поведения во время проведения общешкольных и внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей обучающихся.

**3.10.** Осуществлять изучение детьми класса правил и требований охраны труда, правил дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности, поведения в быту, на воде, на льду и т. д.

**3.11.** При проведении экскурсий с использованием автотранспортных средств соблюдать инструкцию для сопровождающего при перевозке детей автобусом.

**3.12.** Мультимедийные проекторы, интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, иные электронные средства обучения необходимо использовать в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

**3.13.** При использовании ЭСО выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Выключать или переводить в режим ожидания интерактивную доску и другие ЭСО, когда их использование приостановлено или завершено.

**3.14.** Расстояние от ближайшего места просмотра телевизионной аппаратуры до экрана должно быть не менее 2 метров.

**3.15.** При использовании электронного оборудования, в том числе сенсорного экрана, клавиатуры и мыши, интерактивного маркера ежедневно дезинфицировать их в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

**3.16.** При использовании ЭСО и оргтехники классному руководителю запрещается:

* смотреть прямо на луч света исходящий из проектора, прежде чем повернуться к классу лицом, необходимо отступить от интерактивной доски в сторону;
* включать в электросеть и отключать от неё приборы, подключать комплектующие составляющие приборов мокрыми руками;
* нарушать последовательность включения и выключения, технологические процессы;
* размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань, вещи и т.п.);
* разбирать включенные в электросеть приборы;
* прикасаться к оголенным или с поврежденной изоляцией проводам;
* скручивать и защемлять шнуры питания;
* прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;
* допускать детей к переноске и самостоятельному включению ЭСО;
* оставлять без присмотра включенные электроприборы.

**3.17.** Не использовать в помещении классного кабинета переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки, электрочайники, не сертифицированные удлинители.

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

**3.19.** Классному руководителю необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории школы:

* во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
* ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны;
* при передвижении по лестничным пролетам следует соблюдать осторожность и внимательность, не перепрыгивать через ступеньки, не наклоняться за перила, ходить осторожно и не спеша;
* не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.

**3.20.** Соблюдать во время работы настоящую инструкцию по охране труда для классного руководителя, иные инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием, установленный режим рабочего времени и времени отдыха.

**3.21.** При длительной работе с документацией классного руководителя, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

**4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

**4.1.** Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

* неисправность ЭСО и иной оргтехники и электроприборов;
* поражение электрическим током вследствие неисправности ЭСО и иной оргтехники и электроприборов, шнуров питания;
* пожар, возгорание, задымление, вследствие неисправности ЭСО и иных электроприборов и шнуров питания, а также вследствие недопустимых действий детей (шалости) с огнем и пиротехникой;
* прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
* террористический акт или угроза его совершения.

**4.2.** Классный руководитель обязан немедленно известить заместителя директора по УВР или директора школы:

* о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников общеобразовательной организации;
* о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний;
* о каждом произошедшем несчастном случае;
* об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

**4.3.** При возникновении неисправности в ЭСО или ином электроприборе необходимо прекратить с ним работу и обесточить, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

**4.4.** В случае получения травмы классный руководитель обязан прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, поставить в известность директора школы и обратиться в медицинский пункт школы. При получении травмы иным работником или обучающимся оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника общеобразовательной организации, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по номеру телефона 103 и сообщить о происшествии директору. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем составления схемы, протокола, фотографирования или иным методом.

**4.5.** В случае задымления или возгорания в классном кабинете, классный руководитель обязан немедленно остановить проведение мероприятия, вывести детей из помещения – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по номеру телефона 101 (112), вручную задействовать АПС, сообщить директору школы. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения. При возгорании во время проведения массового мероприятия задачей классного руководителя является эвакуация всех детей класса в безопасное место, недопущение паники и оказание первой помощи пострадавшим.

**4.6.** При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения и канализации в классном кабинете необходимо вывести обучающихся из помещения, сообщить о происшедшем заместителю директора по административно-хозяйственной части школы.

**4.7.** В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

**5. Требования охраны труда по окончании работы**

**5.1.** Отключить ЭСО и оргтехнику, другие имеющиеся электроприборы от электросети.

**5.2.** Внимательно осмотреть классный кабинет. Убрать наглядные пособия и раздаточный материал, декорации, которые использовались при проведении мероприятия, в места хранения.

**5.3.** Проветрить помещение проведения мероприятия в отсутствие детей.

**5.4.** Удостовериться в противопожарной безопасности классного кабинета.

достовериться, что противопожарные правила в помещении соблюдены, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя сообщить лицу, ответственному за пожарную безопасность в школе, для последующей перезарядки. Проконтролировать установку в помещении перезаряженного огнетушителя.
**5.5.** Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из помещения.

**5.6.** Закрыть окна, вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.

**5.7.** Сообщить непосредственному руководителю о недостатках, влияющих на безопасность труда, пожарную безопасность, обнаруженных во время проведения мероприятия с участием обучающихся класса.

**5.8.** При отсутствии недостатков закрыть классный кабинет на ключ.

*Инструкцию разработал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

*СОГЛАСОВАНО
Специалист по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.*