

Согласовано
Председатель СТК
_____ Т.А.Репкина
Протокол № _____
« _____ » _____ 2021г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Лицей № 34»
_____ С.В.Стрепан
Приказ № _____
« _____ » _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

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 лицея по охране труда.

1.4. Содержание

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:

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

5. Инструкция по внеплановому виду инструктажа:

- 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 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:

- В графе №1 проставляются даты напротив каждой фамилии обучающегося.
- В графе 2 проставляются фамилия и имя обучающихся класса.
- В графе № 3 допускается одна общая запись вида инструктажа напротив каждой фамилии.
- В графе № 4 допускается одна общая запись номера или точное название инструкции.
- В графе № 5 допускается одна общая запись фамилии и должности инструктирующего.
- В графе № 6 - росписи обучающихся (не должно быть пустых мест).
- В графе № 7 напротив каждой фамилии обучающегося ставится подпись инструктирующего.

- Каждый инструктаж оформляется отдельно.

2. Обязательные записи:

2.1.«Внеплановый инструктаж по охране труда» (проводится при нарушении правил охраны труда учащимися или возникновении несчастных случаев);

2.2.«Целевой инструктаж по охране труда» (проводится перед каникулами, проведением мероприятий, не связанных с выполнением основной учебной программы: внешкольных предметных районных или городских, предметных экскурсий и т. д.).