



**Общеобразовательная автономная некоммерческая
организация «Гулливер»
(АНО «ГУЛЛИВЕР»)**

ОГРН 1175000002880; ИНН 5003123715; КПП 500301001; ОКТМО 46628402
ПАО «Сбербанк России» Расчётный счёт 407 038 100 400 000 027 18; Тел. +7(495) 668-71-98

Московская обл., Ленинский р-н, дер. Суханово, ул. Парковая д. 146

« УТВЕРЖДАЮ »

Директор АНО «Гулливер»:

/В.А. Агеев /

«09» января 2018 г.



Инструкция

по охране труда для воспитателей группы продленного дня (ГПД)

ИОТ 004 – ШО

1. Общие положения инструктажа воспитателя группы продленного дня

Рабочим местом воспитателя группы продлённого дня является кабинет начальных классов, оборудованный партами, стульями, шкафами, доской, ТСО, столовая, спортзал для учащихся, спортплощадка.

Воспитатель группы продлённого дня отвечает за жизнь и здоровье детей, обеспечивает доброжелательное отношение в группе между учащимися, требования санитарных норм и правил личной гигиены.

При приёме на работу, воспитатель группы продлённого дня проходит вводный инструктаж, о чём делается соответствующая запись в 2-х журналах по охране труда, предъявляет медицинскую книжку с отметкой допуска к работе. Работать воспитателем группы продлённого дня может учитель, имеющий педагогическое образование, регулярно проходящий 1 раз в 5 лет курсовую переподготовку и имеющий соответствующие документы.

2. Требования безопасности перед началом работы воспитателей группы продленного дня.

2.1. Время работы воспитателя группы продлённого дня с 12-00-18-00 ч.

2.2. Прежде чем приступить к работе, воспитатель ГПД беседует с учителями начальных классов о своих воспитанниках.

2.3. В обязанности воспитателя группы продлённого дня входит:

- приём кабинета от учителя начальных классов;
- включить свет;
- проверить кабинет, работу кранов;
- опустить стулья.

2.4. Воспитатель группы продлённого дня проверяет количество детей согласно списка.

2. Требования безопасности во время работы воспитателей группы продленного дня.

3.1. Воспитатель группы продлённого дня встречает детей в кабинете.

3.2. Подвижные игры проводить в малом спортзале по расписанию с соблюдением правил безопасности, воспитатель группы продлённого дня находится вместе с детьми.

3.3. Воспитатель группы продлённого дня вместе с детьми обедает в столовой, обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

3.4. Прогулки на свежем воздухе проводить только на территории лицея, не допуская игр и лазания в районе мусоросборника, сарая, забора. Не разрешается приближение детей к стенам здания на 2 метра.

3.5. Перед и после прогулки воспитатель группы продлённого дня проверяет детей по списку.

3.6. Воспитатель перед прогулкой проверяет безопасность площадки и обеспечивает чистоту от камней, металлического лома, сучьев, бытового мусора и других предметов, которые могут создать травмоопасную ситуацию.

3.7. Воспитатель организует подвижные и ролевые игры детей на воздухе, не допуская беспорядочного бега на площадке.

3.8. В зимнее время воспитатель организует игры детей, исключая травмы на льду и от метания снежков.

3.9. По лестнице вести детей строем, чётко придерживаясь правой стороны.

3.10. Требовать дисциплину от учащихся во время самоподготовки и обеспечивать отсутствие конфликтных ситуаций.

3.11. Регулярно проветривать класс с закрытой дверью.

3. Требования безопасности при посещении театра, музея группой продлённого дня.

- 4.1. Проверить учащихся по списку.
 - 4.2. Все организованно входят в фойе театра.
 - 4.3. Раздеваются, собирают свои вещи: шарфы, шапочки кладут в рукав одежды, обувь - в пакет.
 - 4.4. Вся группа сдаёт свою одежду в одном отделении раздевалки.
 - 4.5. Вещи сдавать культурно, перекинув через барьер, чтобы гардеробщику было удобно взять. Получив номерок, отойти в сторону, куда укажет учитель.
 - 4.6. Сдав вещи, все собираются вместе, учитель делит группу на части и все идут в туалет.
 - 4.7. В зрительный зал входят своевременно, спокойно садятся на свои места, не мешая другим зрителям.
 - 4.8. Во время просмотра спектакля не кричат, не отвлекают внимания зрителей, не шуршат бумагой.
 - 4.9. После окончания спектакля не покидать зрительный зал до тех пор, пока окончательно не закроется занавес.
 - 4.10. Выходить из зала организованно, посетить туалет, спокойно построиться вдоль барьера, получить одежду, поблагодарить гардеробщика за обслуживание.
 - 4.11. Спокойно одеться, отойти в назначенное воспитателем место, построиться к выходу, не толкаясь. Во всём следовать указаниям воспитателя группы продлённого дня.
 - 4.12. Во время посещения музея соблюдать те же правила поведения, что и в театре.
 - 4.13. Во время просмотра экспозиции, ничего не трогать руками.
- Слушая лекцию, стоять полукругом, пропуская вперёд маленьких ростом, в то же время не стеснять экскурсовода, не перебегать от одной экспозиции к другой, не разговаривать;
- не перелезать через ограждения;
 - если экспонаты находятся в витрине, при просмотре не ложиться на неё;
 - после окончания просмотра поблагодарить экскурсовода, организованно выйти.

4. Требования безопасности при проведении воспитателем группы продлённого дня экскурсий по городу.

- 5.1. Воспитатель строит детей и проверяет их по списку, распределяет сопровождающих взрослых, даёт сигнальные флажки.
- 5.2. Учащиеся внимательно слушают воспитателя группы продлённого дня.
- 5.3. Учащиеся при движении не должны нарушать построение группы: не перебегать, не обгонять товарищей, не кричать, не толкаться.
- 5.4. При переходе улицы соблюдать правила дорожного правила.
- 5.5. Дети не должны брать с собой токсичные и легковоспламеняющиеся вещества и предметы.
- 5.6. Группа должна идти по тротуару или пешеходным дорожкам, по обочине дороги, не выходя на проезжую часть.
- 5.7. Переходить дорогу по пешеходным переходам (наземным или подземным).
- 5.8. При переходе дороги с односторонним движением необходимо определить, в какую сторону движутся машины, чтобы знать, с какой стороны ожидать появления опасности.
- 5.9. Воспитатель группы продлённого дня не должен разрешать учащимся выходить из строя с целью что-нибудь посмотреть или что-нибудь купить.
- 5.10. На конечном пункте пути воспитатель группы продлённого дня проверяет всех по списку, ещё раз напоминает детям, как себя (если пришли в лес) вести, без разрешения не отлучаться от группы.

5.11. При возвращении с экскурсии соблюдать те же правила: пост роить детей, проверить по списку. Оставить чистым место привала.

Сопровождающим занять свои места.

5.12. Группа возвращается в полном составе к школе, запрещается отпускать кого-либо по дороге.

5. Требования безопасности и охраны труда по окончании работы воспитателя группы продленного дня (ГПД).

6.1. За учениками группы продленного дня (ГПД) приходят только родители.

6.2. Если ученика берут старшие братья или сестры, необходимо заявление от родителей (разрешение), которое сдаётся в учебную часть.

6.3. Если ребёнок уходит домой один, необходимо заявление от родителей, в котором указывается время ухода ребёнка. Заявление сдаётся в учебную часть.

6.4. Воспитатель группы продленного дня клеивает в журнал список детей, которых забирают старшие братья, сёстры или другие родственники, с указанием последних, а также список детей, которые уходят сами, с указанием времени ухода. Списки должны быть заверены подписью воспитателя и утверждены завучем начальной школы. Новые данные вносятся в дополнительный список.

6.5. При отсутствии детей выключить свет, проверить водопроводный кран, закрыть окна, сдать кабинет техническому персоналу этажа.

6. Требования безопасности в аварийных ситуациях для воспитателей группы продленного дня.

7.1. При возникновении аварийных ситуаций в ГПД:

- остановить занятия;
- сообщить администрации школы;
- оказать доврачебную помощь, вызвать "Скорую помощь" и сообщить родителям;
- всегда иметь при себе медицинскую аптечку.

7. Требования по оказанию первой помощи воспитателями группы продленного дня.

8.1. Иметь в классе медицинскую аптечку.

8.2. При заболевании учащегося, отвести его в медпункт школы и вызвать его родителей.

8.3. При отсутствии медработника в школе, оказать медицинскую помощь, используя следующие рекомендации.

При переломах:

а) уменьшить подвижность отломков, в месте перелома - наложить шину. При открытых переломах - остановить кровотечение, положить стерильную повязку и шину.

При переломах позвоночника - транспортировка на животе с подложенным под грудь валиком.

При поражении электрическим током:

а) немедленно прекратить действие электрического тока, выключив рубильник, сняв с пострадавшего провода сухой тряпкой.

Оказывающий помощь должен обезопасить себя, обернув руки сухой тканью, встав на сухую доску или толстую резину.

б) на место ожога наложить сухую повязку;

в) тёплое питьё;

г) при расстройстве или остановке дыхания пострадавшему проводить искусственное дыхание.

При вывихах:

а) наложить холодный компресс;

б) сделать тугую повязку.

При обмороке:

а) уложить пострадавшего на спину с несколько запрокинутой назад головой и приподнятыми нижними конечностями;

б) обеспечить доступ свежего воздуха;

в) расстегнуть воротник, пояс, одежду;

г) дать понюхать нашатырный спирт;

д) когда больной придёт в сознание - горячее питьё.

При отравлении:

а) дать выпить несколько стаканов слабого раствора марганцево-кислого калия;

б) вызвать искусственную рвоту;

в) дать слабительное;

г) обложить грелками, дать горячий чай.

При сотрясении головного мозга:

а) уложить на спину с приподнятой на подушке головой;

б) на голову положить пузырь со льдом.

При кровотечении из носа:

а) доступ свежего воздуха;

б) запрокинуть голову;

в) холод на область переносицы;

г) введение в ноздрю ваты, смоченной раствором перекиси водорода.

Инструкцию разработал:

/ _____ /

С инструкцией ознакомлен (а)

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ / _____ /



**Общеобразовательная автономная некоммерческая
организация «Гулливер»
(АНО «ГУЛЛИВЕР»)**

ОГРН 1175000002880; ИНН 5003123715; КПП 500301001; ОКТМО 46628402
ПАО «Сбербанк России» Расчётный счёт 407 038 100 400 000 027 18; Тел. +7(495) 668-71-98

Московская обл., Ленинский р-н, дер. Суханово, ул. Парковая д. 146

« УТВЕРЖДАЮ »

Директор АНО «Гулливер»:

/В.А. Агеев /

«  » января 2018 г.



Инструкция

**по охране труда для классного
руководителя**

ИОТ 005 – ШО

1. Общие требования безопасности

1.1. К самостоятельной работе классным руководителем допускаются лица:

- не моложе 18 лет, прошедшие обязательный периодический медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для работы в общеобразовательном учреждении;
- прошедшие обучение безопасным приемам и методам труда по установленной программе и проверку знаний;
- прошедшие вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте.

1.2. Опасными и вредными факторами при работе классного руководителя являются:

- физические (динамические перегрузки; стекла; острые кромки, заусенцы на поверхностях инструмента, мебели, приспособлений и инвентаря);
- химические (пыль; вредные химические вещества чистящих и моющих средств, применяемых при уборке).

1.3. Обо всех неисправностях, нарушении целостности оконных стекол, поломанных парт, стульев, школьной доски и т.д., классный руководитель обязан немедленно проинформировать директора и заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а в случае их отсутствия – дежурного администратора школы и сделать соответствующую запись в журнале заявок.

1.4. Классный руководитель обязан неукоснительно соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.5. Классный руководитель обязан знать расположение аптечки для оказания доврачебной помощи пострадавшим.

1.6. За виновное нарушение данной инструкции по охране труда для классного руководителя учитель несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Требования безопасности перед началом работы классного руководителя

- классный руководитель приходит на работу за 15-20 минут до начала своего первого урока, проводит учет посещаемости учащихся как учитель;
- классный руководитель просматривает объявления на текущий день, изменения в расписании, график замен, график дежурства класса, другую информацию и знакомит с ней учащихся своего класса;
- открывает кабинет, включает свет, проверяет температурный режим, санитарное состояние кабинета, исправность и сохранность мебели и учебного оборудования;
- в случае обнаружения отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности, классный руководитель делает запись в журнале оперативного контроля, который находится у заместителя директора по АХР (завхоза) школы;

3. Требования безопасности во время работы классного руководителя

Классный руководитель:

3.1. Несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей при организации и проведении внеклассных мероприятий, общешкольных мероприятий, поездок, экскурсий, иных мероприятий с учащимися.

3.2. При проведении внеклассных мероприятий несет ответственность за соблюдение пожарной безопасности, охраны труда, соответствующих инструкций по охране труда и мерах безопасности учащихся.

3.3. Обеспечивает соблюдение учащимися дисциплины и правил поведения во время внеклассных мероприятий, общешкольных мероприятий, поездок, экскурсий, иных мероприятий с учащимися.

3.4. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда, технике безопасности и правилам поведения на воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей.

3.5. Обеспечивает на внеклассных воспитательных мероприятиях соблюдение санитарно-гигиенических требований и норм, предупреждающих травмы и несчастные случаи детей.

3.6. Организует изучение учащимися правил и требований охраны труда, правил дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности, поведения в быту, на воде, на льду и т. д..

3.7. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) учащимися по охране труда.

3.8. Оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае.

3.9. При непредвиденном заранее изменении количества уроков классный руководитель обеспечивает личный присмотр за детьми до конца учебного дня.

3.10. При проведении внеклассных мероприятий пользуется исправным ТСО, наглядным и демонстрационным оборудованием.

3.11. Во время внеклассного мероприятия находится в кабинете или месте проведения мероприятия с учащимися.

3.12. При обнаружении неисправности в ТСО и демонстрационного оборудования, отключает электроэнергию, сообщает дежурному администратору и делает запись в журнале оперативного контроля у заместителя директора по АХР.

3.13. Следит за соблюдением всех требований безопасности и норм по охране труда на всех массовых мероприятиях, в которых участвует его класс.

3.14. В случае отсутствия классного руководителя по болезни, другим причинам его функциональные обязанности по охране труда осуществляет учитель, на которого возложено замещение должности классного руководителя.

3.15. При проведении школьных мероприятий:

- не позднее, чем за 3 дня классный руководитель подаёт заявление на проведение мероприятия;
- дежурство во время мероприятий осуществляют учителя (из расчёта на 10-12 детей - 1 взрослый);
- мероприятие заканчивается в строго назначенное время;
- при проведении мероприятий строго соблюдаются нормы охраны труда и правила безопасности;
- во время проведения мероприятий классный руководитель не должен оставлять учащихся одних;
- во время проведения мероприятия не разрешается открывать окна, проветривание осуществляется через форточки;
- не разрешается ставить столы в кабинетах, где проводится мероприятие, один на другой. При необходимости столы и стулья могут быть вынесены в коридор. Рядом с ними должен находиться дежурный учитель (родитель);
- во время проведения мероприятия не разрешается беспорядочное хождение учащихся по зданию школы;
- если при проведении мероприятия предусмотрено угощение для учащихся, то классный руководитель следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм;
- если с учащимися произошёл несчастный случай, то мероприятие останавливается, пострадавшему оказывается доврачебная помощь, при необходимости вызывается «Скорая помощь».
- классный руководитель сообщает о несчастном случае или травме администрации школы;
- по завершении мероприятия производится уборка помещения, где проводилось

мероприятие.

- классный руководитель (родители) совершают обход, проверяя чистоту и порядок на территории проведения мероприятия.

3.16. Требования пожарной безопасности во время проведения внеклассных воспитательных мероприятий:

- в помещении, где проводится воспитательное мероприятие, должны быть свободны проходы и выходы из здания, предназначенные для эвакуации людей;
- двери в помещении во время проведения массовых мероприятий запрещается запирают на замки или трудно открываемые запоры;
- у двери должен постоянно находиться дежурный учитель или родитель;
- при проведении мероприятий запрещается устраивать световые эффекты с применением химических и других легковоспламеняющихся веществ;
- запрещается применять огнеопасные жидкости для чистки одежды, париков и других реквизитов.
- свет в помещении полностью не выключается.
- в случае возгорания классному руководителю сообщить о пожаре по телефону 101, директору или дежурному администратору школы и организует эвакуацию учащихся.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций (замыкание электропроводки, прорыв водопроводных труб, задымление и т.п.), которые могут повлечь за собой травмирование и (или) отравление учащихся классный руководитель останавливает воспитательные мероприятия, немедленно сообщает об этом директору или дежурному администратору школы и начинает эвакуацию детей.

4.2. Порядок действия классного руководителя при возникновении аварийной ситуации:

4.2.1. Организовать эвакуацию учащихся из кабинета или места проведения воспитательного мероприятия в следующем порядке:

- первыми выходят учащиеся 1-го ряда у стены, потом среднего ряда и ряда у окна;
- здание школы школьники покидают согласно плану эвакуации;
- классный руководитель обязан после эвакуации пересчитать учащихся, убедиться, что все учащиеся покинули кабинет или место проведения мероприятия.

4.2.2. В случае наличия пострадавших среди учащихся классный руководитель обязан обратиться в школьный медицинский пункт, а при необходимости оказать доврачебную помощь.

4.2.3. При поражении учащегося электрическим током принять меры по его освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прихода медицинской сестры оказать, при необходимости, потерпевшему доврачебную помощь.

4.2.4. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить в пожарную охрану и руководителю, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

5. Требования безопасности по окончании работы классного руководителя

После окончания работы классный руководитель обязан:

- проверить количество учащихся в классе на конец учебного процесса;
- ознакомиться с листком замены и изменениями расписания класса на следующий день и сообщить об изменениях учащимся своего класса;
- по окончании классного часа, воспитательных мероприятий закрыть окна, выключить освещение, электроприборы;
- сообщить о неисправностях и замечаниях, выявленных в процессе работы заместителю директора по АХР школы и сделать соответствующую запись в

- журнале заявок;
- сдать ключи от кабинета или места проведения мероприятия дежурному вахтеру.

6. Заключительные положения инструкции по охране труда классного руководителя

6.1. Проверка и пересмотр настоящей инструкции осуществляются не реже одного раза в 5 лет.

6.2. Инструкция по охране труда для классного руководителя должна быть досрочно пересмотрена в следующих случаях:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда на конкретном рабочем месте;
- при внедрении новой учебной техники, оборудования и (или) технологий;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

6.3. Если в течение 5 лет со дня утверждения (введения в действие) настоящей инструкции условия труда не изменяются, то ее действие продлевается на следующие 5 лет.

6.4. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр настоящей инструкции для классного руководителя возлагается на ответственного по охране труда общеобразовательного учреждения.

Инструкцию разработал:
/ _____ /

С инструкцией ознакомлен (а)
« ___ » _____ 20__ г.
/ _____ /



**Общеобразовательная автономная некоммерческая
организация «Гулливер»
(АНО «ГУЛЛИВЕР»)**

ОГРН 1175000002880; ИНН 5003123715; КПП 500301001; ОКТМО 46628402

ПАО «Сбербанк России» Расчётный счёт 407 038 100 400 000 027 18; Тел. +7(495) 668-71-98

Московская обл., Ленинский р-н, дер. Суханово, ул. Парковая д. 146

« УТВЕРЖДАЮ »

Директор АНО «Гулливер»:

 /В.А. Агеев /

« 09 » января 2018 г.



Инструкция

по охране труда для педагога дополнительного образования

ИОТ 006 – ШО

1. Общие требования безопасности педагога доп. образования

1.1. К самостоятельной работе педагога дополнительного образования допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, которые ознакомились с настоящей инструкцией по охране труда, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, при отсутствии требований к стажу работы, прошедшие инструктаж и проверку знаний охраны труда, медицинский осмотр.

1.2. Педагог дополнительного образования в школе в своей работе должен:

- знать и выполнять свою должностную инструкцию педагога дополнительного образования в школе;
- соблюдать Устав школы, трудовой договор;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха (согласно графику работы школы);
- выполнять требования личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место;
- обеспечивать безопасность жизни и здоровья детей во время организации учебно-воспитательного процесса с учащимися.

- проводить инструктаж школьников по безопасности работы на учебных занятиях;

1.3. Педагог дополнительного образования школы должен знать и выполнять правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать настоящую инструкцию, требования охраны труда и пожарной безопасности в образовательном учреждении.

1.4. Педагог дополнительного образования в школе должен оперативно сообщать администрации школы о каждом несчастном случае, принимать участие по оказанию первой медицинской помощи пострадавшему;

1.5. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса, а также ставит в известность заместителя директора по административно-хозяйственной части, директора школы обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность учащихся.

2. Требования безопасности перед началом работы педагога дополнительного образования школы

2.1. Перед включением освещения в кабинете убедиться в исправной работе светильников.

2.2. Проверить на исправность электрооборудование кабинета:

- светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; электрические коммутационные коробки должны быть плотно закрыты;
- корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.3. При использовании на практических занятиях технических средств обучения, осмотреть их на исправность и целостность подводящих кабелей и электровилок.

2.4. Проверить, чтобы кабинет соответствовал санитарным нормам и проветрить его, открыв окна или фрамуги и двери. Окна в открытом положении фиксировать при помощи крючков, а фрамуги должны иметь ограничители. Кабинет проветрить за 30 минут до прихода детей.

2.5. Проследить за тем, чтобы температура воздуха в кабинете соответствовала установленным санитарным нормам.

2.6. Убедиться в том, что все стационарное детское оборудование закреплено во избежание травматизма детей.

3. Требования безопасности во время работы педагога дополнительного образования в школе

3.1. За столы дети рассаживаются в соответствии с их ростом.

3.2. При проведении групповых и индивидуальных занятий с детьми соблюдать установленную их продолжительность в зависимости от возраста детей.

- 3.3. Следить за выполнением дисциплины и порядком на занятиях, смотреть, чтобы дети выполняли все указания руководителя.
- 3.4. Запрещается детям самовольно покидать место проведения занятий без разрешения руководителя.
- 3.5. Чтобы обеспечить хорошее естественное освещение в кабинете не расставлять на подоконниках цветы.
- 3.6. В случае применения на занятиях технических средств обучения пользоваться «Инструкцией по охране труда при использовании технических средств обучения».
- 3.7. В перерывах между занятиями, в отсутствие детей, регулярно осуществлять проветривание кабинета, при этом рамы окон фиксировать в открытом положении при помощи крючков.
- 3.8. В процессе работы соблюдать инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- 4.1. При возникновении пожара немедленно эвакуировать детей из кабинета, поставить в известность о пожаре администрацию учреждения и в ближайшую пожарную часть и самостоятельно приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.
- 4.2. Если была получена травма, оказать первую медицинскую помощь пострадавшему, при наличии необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение и сообщить об этом администрации учреждения.
- 4.3. При поражении электрическим током немедленно отключить напряжение и в случае отсутствия у пострадавшего дыхания и пульса сделать ему искусственное дыхание или провести непрямой (закрытый) массаж сердца до полного восстановления дыхания и пульса, и отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение.

5. Требования безопасности по окончании работы

- 5.1. Проверить, чтобы все технические средства обучения были отключены от электросети.
- 5.2. Проветрить кабинет, закрыть плотно окна, фрамуги.
- 5.3. Выключить свет, проверить закрытое состояние смесителей, закрыть кабинет на ключ.

Инструкцию разработал:
/ _____ /

С инструкцией ознакомлен (а)
« ____ » _____ 20__ г.
/ _____ /



**Общеобразовательная автономная некоммерческая
организация «Гулливер»
(АНО «ГУЛЛИВЕР»)**

ОГРН 1175000002880; ИНН 5003123715; КПП 500301001; ОКТМО 46628402

ПАО «Сбербанк России» Расчётный счёт 407 038 100 400 000 027 18; Тел. +7(495) 668-71-98

Московская обл., Ленинский р-н, дер. Суханово, ул. Парковая д. 146

« УТВЕРЖДАЮ »

Директор АНО «Гулливер»:

/В.А. Агеев /

«09» января 2018 г.



Инструкция

по охране труда для руководителя кружка (секции)

ИОТ 007 – ШО

1. Общие требования инструкции по охране труда руководителя кружка (секции)

1.1. Данная инструкция по охране труда разработана для педагогов дополнительного образования, руководителей кружков, секций с целью сбережения здоровья обучающихся (воспитанников), предотвращения их травмирования на занятиях.

1.2. Руководитель кружка (секции) несет ответственность за организацию занятий, воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся строго в соответствии с нормами и правилами охраны труда и техники безопасности.

1.3. Несет личную ответственность за несоблюдение данной инструкции, несчастные случаи, происшедшие с учащимися в результате нарушения норм охраны труда.

1.4. Все организационные работы проводятся руководителем кружка (секции), который обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов, спортивного инвентаря и т.д.

1.5. Принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии, правил пожарной безопасности.

1.6. Проводит инструктаж с учащимися по технике безопасности с обязательной регистрацией в специальном журнале.

1.7. Во время проведения кружка или спортивной секции одежда учащихся должна быть удобной и соответствовать требованиям техники безопасности.

1.8. Руководитель кружка (секции) организует с учащимися, их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и др.

1.9. Руководитель кружка соблюдает инструкции при работе с оборудованием, инструментами и инвентарем.

1.10. Опасные факторы при занятиях в кружке, на секции:

- нарушения осанки учащихся, искривления позвоночника, развитие близорукости при неправильном подборе размеров мебели;

- нарушения остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;

- поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета кружка (спортивного зала).

1.11. Вход в кабинет кружка, спортивный зал без разрешения руководителя запрещен.

2. Требования безопасности перед началом работы кружка (секции).

2.1. Перед началом занятий проверить помещение (чистоту, наличие посторонних предметов), которые могут мешать во время занятий. Обеспечить готовность помещения, снарядами, оборудования, инструментов к безопасным занятиям. Проветрить помещение.

2.2. Проверить состояние и исправность инструмента, снарядами, оборудования.

2.3. Иметь в наличии аптечку для кружка (секции). Сообщить учащимся тему занятия и что они будут отрабатывать на данном занятии.

2.4. Подготовить необходимые для работы материалы (снаряды) и разложить их на установленные места.

2.5. Включить полностью освещение в кабинете (зале), убедиться в исправной работе светильников. Наименьшая освещенность в кабинете должна быть не менее 300 лк. (20 Вт/кв.м.) при люминесцентных лампах и не менее 150 лк. (48 Вт/кв.м.) при лампах накаливания.

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

2.7. Убедиться в правильной расстановке мебели в кружковом кабинете, спортивных снарядов в спортивном зале.

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

2.9. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете в пределах 18-20° С.

3. Требования безопасности во время работы кружка (секции)

Руководитель кружка (секции):

3.1. Не привлекает учащихся к ремонту электрических приборов.

3.2. На каждом занятии проводит инструктаж с детьми по безопасности работы.

3.3. Не оставляет учащихся одних в кабинете (спортивном зале), не допускает с их стороны случаев нанесения друг другу травм, порчи мебели и оборудования;

3.4. Дети до окончания занятий находится в кабинете (зале). Уход с занятий досрочно, разрешается по медицинскому и письменному заявлению родителей.

3.5. При получении учащимся травмы должен оказать первую помощь пострадавшему, сообщить о случившемся администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

3.6. Во время занятий строго соблюдать данную инструкцию по охране труда для руководителя секции, кружка.

4. Требования безопасности по окончании работы кружка, секции

4.1. Отключить электрические приборы.

4.2. Тщательно проветрить помещение.

4.3. Закрывать окна, форточки и выключить свет.

4.4. Привести в порядок рабочее место, убрать инструменты, инвентарь на предназначенное им место.

4.5. Лично провести учащихся до выхода из школы и проконтролировать их поведение.

4.6. Сдать помещение дежурному (сторожу).

5. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

5.1. В случае травмы, занятия прекращаются. Руководитель сообщает администрации о происшествии, оказывает доврачебную помощь, сообщает родителям и вызывает «Скорую помощь».

5.2. В случае пожара вывести детей из кабинета (спортивного зала) в безопасное место, сообщить о пожаре в пожарную часть, директору общеобразовательного учреждения и по возможности приступить к тушению очага возгорания первичными средствами пожаротушения.

Инструкцию разработал:

/ _____ /

С инструкцией ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ /



**Общеобразовательная автономная некоммерческая
организация «Гулливер»
(АНО «ГУЛЛИВЕР»)**

ОГРН 1175000002880; ИНН 5003123715; КПП 500301001; ОКТМО 46628402
ПАО «Сбербанк России» Расчётный счёт 407 038 100 400 000 027 18; Тел. +7(495) 668-71-98

Московская обл., Ленинский р-н, дер. Суханово, ул. Парковая д. 146



« УТВЕРЖДАЮ »

Директор АНО «Гулливер»:

/В.А. Агеев /

» января 2018 г.

**Инструкция
по охране труда для бухгалтера**

ИОТ 022 – ШО

1. Общие правила охраны труда для бухгалтера

1.1. К самостоятельной работе бухгалтером школы допускаются лица, которые:

- достигли возраста 18 лет;
- получили среднее специальное образование и (или) имеют достаточный стаж работы в должности бухгалтера (главного бухгалтера, ведущего бухгалтера) не менее 3 лет;
- прошли инструктаж и проверку знаний по охране труда, изучили настоящую инструкцию;
- прошли обязательный периодический медицинский осмотр при отсутствии каких-либо медицинских противопоказаний к работе бухгалтером.

1.2. Бухгалтер школы обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, положения данной инструкции, а также установленные режимы труда и отдыха в учреждении.

1.3. Во время работы бухгалтера возможно воздействие на него следующих опасных и вредных факторов:

- снижение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПЭВМ;
- поражение электрическим током при случайном прикосновении к токоведущим частям компьютерного оборудования, периферийных устройств, бытовой техники с нарушенной изоляцией или заземлением (во время включения или выключения электроприборов и (или) освещения в рабочих помещениях);
- снижение общего иммунного состояния организма вследствие повышенного (суммарно – свыше 4 ч. в сутки) воздействия на работника электромагнитного излучения при работе с ПЭВМ (персональной электронно-вычислительной машиной);
- снижение работоспособности и ухудшение общего состояния вследствие переутомления, связанного с чрезмерной фактической продолжительностью рабочего времени и (или) повышенной интенсивностью производственных действий;
- возможность получения травмы вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями или использования их не по прямому назначению;
- получение физических и (или) психологических травм, связанных с незаконными действиями работников учреждения, а также учащихся (воспитанников), родителей (лиц, их заменяющих) и иных лиц, непосредственно контактирующих с бухгалтером учреждения для решения тех или иных вопросов производственного характера.

1.4. Лица, допустившие какое-либо невыполнение или нарушение данной инструкции, должны быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. А, при необходимости, должны быть подвергнуты внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы бухгалтера

2.1. Необходимо проверить исправность электроосвещения в рабочем кабинете.

2.2. Необходимо проверить работоспособность ПЭВМ и иных электроприборов, а также установленных средств связи, находящихся в рабочем кабинете бухгалтера школы.

2.3. Необходимо тщательно проветрить помещение своего рабочего кабинета.

2.4. Необходимо провести проверку безопасности рабочего кабинета бухгалтера школы, для этого проверить стабильное положение и исправность рабочей мебели, стабильное положение, сгруппированных в стопки документов, а также наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

2.5. Составить план работы на день и равномерно распределить выполнение намеченной работы с обязательным 15-минутным перерывом через каждые 45 минут и 30-минутным перерывом на обед.

3. Требования охраны труда во время работы бухгалтера школы

3.1. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

3.2. Необходимо отказаться от использования неисправного электроосвещения, неработоспособной ПЭВМ и иных электроприборов, а также средств связи, находящихся в рабочем кабинете бухгалтера.

3.3. Необходимо постоянно поддерживать чистоту и надлежащий порядок на своем рабочем месте, не загромождать его бумагами, книгами и т.п.

3.4. Необходимо строго соблюдать правила пожарной безопасности в кабинете бухгалтера общеобразовательной школы.

3.5. Необходимо соблюдать требования настоящей инструкции по охране труда для бухгалтера школы.

3.6. Выполняя план работы на день, необходимо распределять выполнение работы равномерно по времени, с обязательным включением 15-минутного перерыва в работе (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 минут однотипных производственных действий, а также с выделением 30-минутного перерыва на обед.

4. Требования охраны труда при возникновении аварийных ситуаций

4.1. Не допускается приступать бухгалтеру школы к выполнению работы при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций необходимо немедленно сообщить о случившемся инженеру по охране труда и технике безопасности (ответственному по охране труда учреждения), а при его отсутствии на рабочем месте - дежурному администратору учреждения или директору, действовать в соответствии с полученными указаниями, а также:

4.2.1. В случае возникновения пожара необходимо руководствоваться соответствующим Планом эвакуации и Инструкцией по противопожарной безопасности.

4.2.2. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера необходимо руководствоваться соответствующим Планом эвакуации и инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера.

4.2.3. В случае угрозы или приведения в исполнение террористического акта необходимо руководствоваться соответствующим Планом эвакуации и Инструкцией при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации террористического характера.

4.2.4. В случае получения травмы необходимо немедленно обратиться за помощью к медицинскому работнику учреждения и (или) экстренно оказать первую неотложную доврачебную помощь себе или пострадавшим.

4.2.5. Оказать содействие и помощь при проведении расследования несчастного случая.

5. Требования охраны труда для бухгалтера после завершения работы

5.1. Необходимо тщательно проветрить рабочий кабинет бухгалтера школы и закрыть все окна.

5.2. Необходимо привести в надлежащий порядок свое рабочее место.

5.3. Необходимо проконтролировать проведение влажной уборки в рабочем кабинете бухгалтера общеобразовательной школы.

5.4. Произвести отключение всех электроприборов и ПЭВМ от электросети.

5.5. Необходимо выключить электроосвещение и закрыть свой рабочий кабинет на ключ.

5.6. Обо всех недостатках и недочетах, выявленных во время проведения работы, необходимо своевременно информировать инженера по охране труда (ответственного по охране труда) или, при его отсутствии на рабочем месте, непосредственно директора образовательного учреждения.

Инструкцию разработал:

/ _____ /

С инструкцией ознакомлен (а)



**Общеобразовательная автономная некоммерческая
организация «Гулливер»
(АНО «ГУЛЛИВЕР»)**

ОГРН 1175000002880; ИНН 5003123715; КПП 500301001; ОКТМО 46628402
ПАО «Сбербанк России» Расчётный счёт 407 038 100 400 000 027 18; Тел. +7(495) 668-71-98

Московская обл., Ленинский р-н, дер. Суханово, ул. Парковая д. 146

« УТВЕРЖДАЮ »



Директор АНО «Гулливер»:

/В.А. Агеев /

« 29 » января 2018 г.

**Инструкция
по охране труда для дворника**

ИОТ 023 – ШО

1. Общие требования инструкции по охране труда дворника.

1.1. К работе в качестве дворника допускаются лица, прошедшие инструктаж по охране труда, изучившие настоящую инструкцию, в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Дворник должен знать и выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать, режим труда и отдыха, строго выполнять должностную инструкцию дворника школы.

1.3. При работе возможно воздействие на дворника следующих опасных производственных факторов:

- травмы при работе неисправным инструментом и приспособлениями;
- травмы при падении на скользких пешеходных дорожках и обледеневших ступенях лестниц при гололеде в зимнее время;
- возникновение пожара при пользовании открытым огнем, при сжигании мусора на территории школы.

1.4. При работе дворник использует следующую спецодежду:

- костюм хлопчатобумажный;
- фартук с нагрудником хлопчатобумажный;
- рукавицы;
- зимой - куртка на утепляющей прокладке и теплые сапоги (валенки, галоши на валенки);
- весной, летом, осенью - плащ непромокаемый.

1.5. При работе дворник обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.6. В процессе работы необходимо соблюдать правила ношения спецодежды, правила личной

гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

1.7. Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей инструкции привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования безопасности для дворника перед началом работы

2.1. Дворник должен выполнять только ту работу, которая поручена администрацией школы.

2.2. Дворник должен надеть положенную спецодежду.

2.3. Осмотреть закрепленную за ним территорию, в случае, если найдены открытые люки колодцев, необходимо их закрыть или вызвать дежурную службу, чтобы они закрыли крышки колодцев.

2.4. При обнаружении отсутствия люков колодцев, оградить их вокруг и сообщить администрации школы.

2.5. Проверить исправность инструмента и инвентаря (лопаты, скребки, ведра, носилки, метлы).

2.6. Лопаты и метлы должны быть прочно насажены на рукоятку и прочно закреплены.

2.7. Убедиться в исправности освещения территории школы.

3. Требования безопасности во время работы дворника на территории школы

3.1. Во время работы необходимо быть внимательным и не отвлекаться посторонними делами, смотреть перед собой.

3.2. Уборку основной закрепленной территории проводить до основного потока людей.

3.3. При обнаружении оборванного электропровода, не касаться концов кабеля с тем, чтобы не получить электротравму.

3.4. При обнаружении разбитого стекла, не собирать его руками, применять метлу, совок или лопату.

- 3.5. Во время работы на территории мусор не оставлять на проезжей части или пешеходной дороге (тротуаре), а собирать и отвозить в специально отведенное место.
- 3.6. Во избежание травм не класть грабли, скребки, мотыги и другой инструмент заостренной частью вверх.
- 3.7. Закрепленная территория всегда должна быть чистой.
- 3.8. В летнее время закрепленную территорию необходимо промывать водой из шланга.
- 3.9. В зимнее время снег с закрепленной территории должен постоянно убираться.
- 3.10. При обледенении дороги, пешеходного участка территории необходимо посыпать его заготовленным заранее песком, по возможности частично удалить ледяное покрытие.
- 3.11. Не разрешается переносить и поднимать груз весом более 50 кг - для мужчин и 15 кг - для женщин.
- 3.12. Запрещается сметать мусор и отходы в люки, проемы, каналы и колодцы.
- 3.13. Для предупреждения пожара не сжигать мусор, сухую траву и листья на территории школы.
- 3.14. Промывку урн проводить с обязательной дезинфекцией дезрастворами, используя для этого резиновые перчатки.

4. Требования безопасности для дворника в аварийных ситуациях

- 4.1. При выходе из строя рабочего инструмента работу прекратить, отремонтировать данной инструмент или заменить его другим.
- 4.2. При несчастном случае оказать первую медицинскую помощь, обратиться в медицинский пункт или вызвать скорую медицинскую помощь.
- 4.3. Сообщить о случившемся заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
- 4.4. При возникновении пожара немедленно вызвать пожарную службу, сообщить о пожаре администрации школы и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

5. Требования безопасности по окончании работы дворника

- 5.1. Привести в порядок инвентарь, рабочий инструмент, очистить его и сложить в подсобное помещение.
- 5.2. Снять спецодежду и тщательно вымыть руки с мылом.
- 5.2. Обо всех замечаниях на закрепленном участке доложить заместителю директора по АХЧ.

Инструкцию разработал:
/ _____ /

С инструкцией ознакомлен (а)
«__» ____ 20__ г.
/ _____ /



**Общеобразовательная автономная некоммерческая
организация «Гулливер»
(АНО «ГУЛЛИВЕР»)**

ОГРН 1175000002880; ИНН 5003123715; КПП 500301001; ОКТМО 46628402

ПАО «Сбербанк России» Расчётный счёт 407 038 100 400 000 027 18; Тел. +7(495) 668-71-98

Московская обл., Ленинский р-н, дер. Суханово, ул. Парковая д. 146



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО «Гулливер»:

/В.А. Агеев /

«09» января 2018 г.

Инструкция

по охране труда для директора

ИОТ 024 – ШО

1. Общие требования по охране труда

- 1.1. К работе директором ОУ допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях, прошедшие медицинский осмотр.
- 1.2. Директор общеобразовательного учреждения должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.
- 1.3. Директор ОУ в своей работе должен:
 - знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда
 - организовать работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом ОУ;
 - обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимать меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организовывать осмотры и ремонт здания и территории ОУ;
 - назначать приказом ответственных за соблюдение требований по охране труда в учебных кабинетах и всех остальных помещениях образовательного учреждения;
 - выносить на обсуждение совета (педагогического, попечительского и пр.), административного совещания или общего собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
 - организовать обеспечение работников общеобразовательного учреждения спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также воспитанников при проведении общественно-полезного труда;
 - осуществлять поощрение работников общеобразовательного учреждения 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 его охране;
 - проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, воспитанников;
 - организовать в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году;
 - немедленно сообщать о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принять все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечить необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
 - заключать и организовать совместно с профсоюзным комитетом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводить итоги выполнения соглашения по охране труда 1 раз в полугодие;
 - утверждать по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда для работников. В установленном порядке организовать пересмотр инструкций (не реже одного раза в пять лет);
 - планировать в установленном порядке периодическое обучение работников ОУ по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
 - принимать меры совместно с профсоюзным комитетом, родительской общественностью по улучшению организации питания воспитанников, ассортимента продуктов питания, созданию условий для качественного

- приготовления пищи;;
 - руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка
 - обеспечивать режим соблюдения норм и правил по охране труда при организации образовательного процесса с воспитанниками.
- 1.4. При работе директором ОУ возможно воздействие на него следующих вредных производственных факторов:
- поражение электрическим током при включении электроосвещения, использовании неисправных электрических приборов (телевизора, магнитофона, компьютера, ксеркса, сканера и пр.);
 - поражение током при включении и пользовании аппаратурой ТСО (технических средств обучения);
 - при нарушении правил охраны труда;
 - нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и на компьютере;
 - ионизирующие, неионизирующие излучения и электромагнитные поля при работе с компьютером.
- 1.5. Директор обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться ручным пожарным извещателем, кнопкой «Тревога».
- 1.6. В процессе работы директор ОУ обязан соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.
- 1.7. В случае невыполнения или нарушения инструкции по охране труда, директор привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования по охране труда перед началом работы

- 2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.
- 2.2. Проветрить помещение кабинета.
- 2.3. Проверить безопасность рабочего места.
- 2.4. Проверить исправность электрической розетки и других электрических приборов.

3. Требования по охране труда во время работы

- 3.1. Выполнять требования личной гигиены и безопасности труда.
- 3.2. Пользоваться при работе исправной электроаппаратурой.
- 3.3. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.
- 3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (порошковым огнетушителем).
- 3.5. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.
- 3.6. При работе с использованием компьютера, ксеркса, ТСО соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током:
 - не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;
 - не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра, особенно при работе принтера, ксеркса.
- 3.7. При работе с использованием компьютера руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере», а при работе ксеркса - «Инструкцией по охране труда при работе копировально-множительного аппарата».

3.8. Для поддержания здорового микроклимата следует через каждые 2 ч работы проветривать помещение; открывая фрамугу, быть предельно осторожным при фиксировании ее в открытом положении.

3.9. При длительной работе с документами и на компьютере с целью снижения утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления через каждый час работы делать перерыв на 10-15 мин, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки.

3.10. В течение рабочего времени директор ОУ:

- принимает меры совместно с медицинской сестрой по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы с обучающимися и работниками;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, 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;
- осуществляет финансирование мероприятий по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, производит оплату листков временной нетрудоспособности и доплату работникам за работу в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении пожара немедленно сообщить об этом работникам, включив систему оповещения о пожаре, руководителю комитета образования и в ближайшую пожарную часть по телефону 101. Осуществлять контроль за проведением эвакуации воспитанников, работников, ценных документов на эвакуационную площадку, за организацией встречи пожарной команды, тушения пожара первичными средствами пожаротушения до прибытия пожарных.

4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций срочно принять меры, немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом старшей медицинской сестре ОУ, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 103.

4.3. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.4. В случае появления неисправности в работе компьютера, ксерокса, ТСО (посторонний шум, искрение и запах гари) немедленно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом заместителю заведующего по АХЧ (АХР). Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.5. При получении травмы немедленно обратиться за медицинской помощью в медицинский кабинет.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Выключить электроприборы.

5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

5.5. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, сообщить заместителю заведующего по АХЧ (АХР).



**Общеобразовательная автономная некоммерческая
организация «Гулливер»
(АНО «ГУЛЛИВЕР»)**

ОГРН 1175000002880; ИНН 5003123715; КПП 500301001; ОКТМО 46628402
ПАО «Сбербанк России» Расчётный счёт 407 038 100 400 000 027 18; Тел. +7(495) 668-71-98

Московская обл., Ленинский р-н, дер. Суханово, ул. Парковая д. 146



« УТВЕРЖДАЮ »

Директор АНО «Гулливер»:

/В.А. Агеев /

«09» января 2018 г.

Инструкция

по охране труда для медицинской сестры

ИОТ 025 – ШО

1. Общие положения инструкции по охране труда для медсестры.

1.1. Работник, принятый на работу в общеобразовательное учреждение медицинской сестрой, должен обязательно пройти медицинский осмотр, специальное обучение, вводный инструктаж по технике безопасности, первичный инструктаж - на рабочем месте, повторный инструктаж - не реже одного раза в 6 месяцев, внеплановый (при изменении условий труда медицинской сестры, нарушениях техники безопасности, произошедших несчастных случаях). Результаты инструктажа оформляются в соответствующем журнале.

1.2. К самостоятельному выполнению работ допускаются работники, имеющие среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", «Акушерское дело», «Лечебное дело», «Фельдшер» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы, которые владеют навыками оказания экстренной медицинской помощи.

1.3. К выполнению обязанностей допускаются лица, изучившие инструкцию по охране труда, а также должностную инструкцию медицинской сестры в школе.

1.4. Работник имеет право отказаться от порученной ему работы, если создалась ситуация опасная для лично его здоровья, или для людей, которые его окружают, и окружающей среды.

1.5. Работник обязан неукоснительно соблюдать требования и правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения:

- соблюдать дисциплину;
- бережно относиться к оборудованию, инструментам, приборам, медикаментам, материалам и спецодежде;
- содержать в чистоте свое рабочее место и территорию;
- периодически проходить медосмотры.

1.6. При выполнении должностных обязанностей медсестры в школе возможно воздействие вредных производственных факторов:

- поражение электрическим током при включении электрического освещения, пользовании неисправными электрическими розетками;
- поражение током при работе с бактерицидной кварцевой лампой, медицинской или другой электроаппаратурой;
- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места медицинской сестры;
- поражение слизистой оболочки глаз в связи с невыполнением инструкций и требований пользования бактерицидными кварцевыми лампами;
- уколы, порезы при оказании медицинской помощи пострадавшим.

1.7. На рабочем месте запрещено курить, употреблять алкоголь.

1.8. Необходимо соблюдать правила пожарной безопасности.

1.9. Необходимо также соблюдать правила личной гигиены:

- употреблять пищу только в столовой;
- работу выполнять в идеально чистой спецодежде;
- при выполнении инъекций пользуйтесь резиновыми перчатками.

1.10. За нарушение требований данной инструкции медицинский работник, работающий в школе, привлекается к ответственности согласно с законодательством Российской Федерации.

2. Требования безопасности для медицинской сестры перед началом работы.

2.1. Перед началом работы в медицинском кабинете общеобразовательного учреждения медсестра обязана надеть чистую спецодежду: медицинский халат, шапочку или косынку, марлевую повязку-маску. Спецодежда медицинской сестры должна быть чистой и проглаженной, застегнутой на все пуговицы или завязанной.

- 2.2. Осмотреть помещения, убедиться в исправности электроосвещения в медицинском, процедурном кабинетах.
- 2.3. Проветрить помещение медицинского кабинета.
- 2.4. Проверить целостность электрических розеток и исправность других электрических приборов.
- 2.5. Необходимо внимательно проверить наличие всех лекарств и исправность медицинского оборудования.
- 2.6. Прежде чем приступить к работе, необходимо тщательно вымыть руки с мылом.

3. Требования техники безопасности во время работы медсестры.

3.1. Медицинская сестра обязана:

- точно и своевременно выполнять указания врача;
 - чутко и внимательно относиться к больным детям, следить за личной гигиеной учащихся;
 - профессионально, аккуратно и бережно использовать аппаратуру и инструменты;
 - обо всех технических неисправностях сообщать директору школы.
- 3.2. Запрещается использовать медицинское оборудование и аппараты не по назначению.
- 3.3. Для избегания травмирования и возникновения опасных ситуаций, необходимо соблюдать следующие требования:
- не оставлять включенное и работающее оборудование без присмотра;
 - не допускать к работе с медицинским оборудованием лиц, не прошедших соответствующего обучения;
 - работать только на исправном медицинском оборудовании и исправными инструментами;
 - постоянно следить за сроком годности используемых лекарств;
 - соблюдать правила электробезопасности и пожарной безопасности;
 - не проводить работу не входящую в ваши обязанности.
- 3.4. Стерилизовать медицинские инструменты только в специализированных помещениях (процедурном кабинете).
- 3.5. При работе с медицинской аппаратурой соблюдать меры безопасности:
- не подключать к электрической сети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками;
 - не нарушать последовательность включения и выключения аппаратуры, не нарушать технологические процессы;
 - строго соблюдать инструкции по использованию имеющихся в медицинском кабинете электроприборов;
 - не оставлять в медицинском кабинете включенными приборы без присмотра, кварцевые лампы, жарочные шкафы и т.п.
- 3.6. Чтобы обезопасить себя от ранений рук в процессе открывании ампулы, необходимо сначала подпилить ампулу пилочкой и затем отломать ее носик пальцами, защищенными марлей или ватой.
- 3.7. Знать пути эвакуации при пожаре, порядок действий при чрезвычайной ситуации, уметь пользоваться порошковым огнетушителем при необходимости.
- 3.8. Во время работы медсестре необходимо соблюдать правила личной гигиены, требования данной инструкции, быть внимательным с медицинскими препаратами.

4. Требования безопасности по окончании работы медсестры.

- 4.1. Отключить все электрооборудование от электрической сети.
- 4.2. Произвести проветривание помещения медицинского кабинета.
- 4.3. Привести в порядок свое рабочее место.
- 4.4. Снять спецодежду и спрятать ее в отведенное место.
- 4.5. Плотнo закрыть форточку, фрамугу.

4.6. Закрыть медицинский и процедурный кабинет на ключ. Убедиться в отсутствии доступа посторонних лиц в помещение, где хранятся медицинские препараты.

4.7. О выявленных недостатках в медикаментах и материалах, поломке оборудования сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе или директору школы.

5. Требования охраны труда для медицинской сестры в аварийных ситуациях.

5.1. Не приступать к выполнению работы при плохом самочувствии или внезапной болезни.

5.2. При выявлении повреждения электропроводки, электророзеток, выключателей необходимо срочно сообщить о данном факте заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу) школы.

5.3. В случае возникновения неисправности в работе медицинских электрических приборов, медицинской аппаратуры (посторонний шум, искрение, запах гари) необходимо безотлагательно отключить электроприбор от электросети и сообщить об этом заместителю по административно-хозяйственной работе (завхозу) или дежурному администратору школы.

5.4. При поражении электрическим током, получении различных травм, потерпевшему необходимо срочно оказать первую медицинскую помощь.

5.5. При возникновении пожара:

- немедленно эвакуировать учащихся в соответствии с планом эвакуации;
- вызвать сотрудников пожарно-спасательной службы (МЧС) по телефону 101;
- сообщить директору общеобразовательного учреждения, при отсутствии - иному должностному лицу, дежурному администратору школы.
- приступить к тушению пожара порошковым огнетушителем при отсутствии явной угрозы собственному здоровью и жизни.

5.6. При несчастном случае с сотрудниками или школьниками необходимо:

- оказать первую медицинскую помощь и, при необходимости, вызвать «скорую помощь» по телефону 103;
- сообщить директору школы, при его отсутствии - иному должностному лицу;
- сообщить классному руководителю пострадавшего учащегося о данном происшествии для дальнейшего оповещения классным руководителем родителей (законных представителей).

5.7. Обо всех нарушениях и неисправностях, угрожающих жизни и здоровью учащихся и сотрудников общеобразовательного учреждения, сообщить директору школы (при его отсутствии - иному должностному лицу).

Инструкцию разработал:

_____ / _____ /

С инструкцией ознакомлен (а)

«___» _____ 20__ г.

_____ / _____ /