

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566
телефон: +7(978)7375962, e-mail: partizanskaya.shkola@mail.ru, ОКПО 00827082,
ОГРН 1159102023134. ИНН 9109009671/КПП 910901001

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
Васильева С.С.

Протокол заседания профкома № 1
от «24» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Партизанская школа»
Терещенко А.В.

Приказ № 36
от «24» сентября 2020 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для руководителя кружка (секции)

ИОТ-011-2020

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция по охране труда разработана в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.02 № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25 августа 2015 года «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»; Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами по охране труда.

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

1.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

1.11. 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).

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

1.13. Работник, который допустил невыполнение или нарушение настоящей инструкции по охране труда, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым законодательством РФ и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний установленных норм и правил охраны труда.

1.14. Руководитель кружка (секции) должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать место расположения аптечки первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной ЧС и эвакуации, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

2. Требования охраны труда перед началом работы

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

2.2. Проверить состояние и исправность инструмента, снарядов, 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. Руководителю кружка (секции) запрещается самостоятельно устранять выявленные нарушения электробезопасности.

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

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

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

2.11. Не допустить начала работ учащимися в случае выявления несоответствия их рабочих мест установленным в представленном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

2.12. При обнаружении недостатков в работе оборудования или поломок мебели сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе (заведующей хозяйством) и не использовать данное оборудование и мебель в помещении до полного устранения всех выявленных недостатков.

3. Требования охраны труда во время работы

Руководитель кружка (секции):

3.1. Не привлекает учащихся к ремонту электрических приборов.

3.2. Соблюдает меры безопасности от поражения электрическим током:

- не подключать к электрической сети и не отключать от нее компьютерное оборудование, оргтехнику, приборы мокрыми или влажными руками;
- соблюдать последовательность включения и выключения компьютера, оргтехники;
- не располагать на оборудовании бумагу, вещи, иные предметы,
- не оставлять включенными в электрическую сеть без присмотра компьютерное оборудование, мультимедийный проектор, принтер, иную оргтехнику.

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

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

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

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

3.7. Во время занятий строго соблюдать данную инструкцию по охране труда для руководителя кружка (секции).

3.8. Поддерживать дисциплину и порядок на занятиях, следить за тем, чтобы обучающиеся общеобразовательного учреждения выполняли все указания руководителя кружка (секции).

3.9. Соблюдать правила по охране труда и противопожарной безопасности.

3.10. В процессе выполнения должностных обязанностей строго соблюдать данную инструкцию по охране труда, быть внимательным к учащимся, не отвлекаться, строго следить за соблюдением санитарно-гигиенических правил в учебном кабинете.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не начинать работу в случае плохого самочувствия или внезапной болезни.

4.2. При возникновении аварийных ситуаций (прорыве водопроводной системы или системы отопления) вывести детей из помещения и доложить о происшествии заместителю директора по административно-хозяйственной работе (заведующей хозяйством), а при отсутствии – иному должностному лицу и далее действовать согласно полученным указаниям.

4.3. При возникновении неполадок в работе электрооборудования, появлении искр, дыма и запаха гари незамедлительно отключить оборудование от электрической сети и доложить об этом заместителю директора по административно-хозяйственной работе (заведующей хозяйством). Работу можно продолжать только после устранения возникших неполадок.

4.4. В случае возникновения пожара необходимо в первую очередь эвакуировать учащихся из кабинета (руководствуясь планом эвакуации из помещения) в безопасное место, задействовать систему оповещения о пожаре, сообщить в пожарную службу по телефону 101, доложить администрации школы. При отсутствии явной угрозы жизни приступить к тушению очага возгорания при помощи первичных средств пожаротушения.

4.5. В случае получения травмы позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, обратиться за медицинской помощью в медпункт общеобразовательного учреждения и поставить в известность об этом директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо).

4.6. В случае получения травмы учениками оказать пострадавшему первую помощь, вызвать школьную медсестру (или доставить в медпункт), в случае необходимости, вызвать «скорую медицинскую помощь», доложить о случившемся директору школы (при отсутствии – иному должностному лицу).

4.7. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, террористического акта действовать в соответствии с Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Полностью отключить электрические приборы, персональный компьютер, принтер от электропитания.

5.2. Тщательно проветрить кабинет.

- 5.3. Привести в порядок свое рабочее место, убрать в отведенные места для хранения документацию, наглядные и методические пособия, раздаточный материал, а также проконтролировать вынос мусора из помещения кабинета.
- 5.4. Закрыть окна, вымыть руки и перекрыть воду.
- 5.5. Проверить наличие первичных средств пожаротушения. При окончании срока эксплуатации огнетушителя передать его лицу, ответственному за пожарную безопасность в школе, для последующей перезарядки. Установить в помещении новый огнетушитель.
- 5.6. Удостовериться в противопожарной безопасности помещения, выключить освещение и закрыть кабинет на ключ.
- 5.7. Обо всех требующих внимания недостатках, замеченных во время работы, доложить заместителю директора по административно-хозяйственной работе общеобразовательного учреждения (заведующей хозяйством), а при отсутствии – иному должностному лицу.