Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа с. Сиреники»

689273 ЧАО, Провиденский район, с. Сиреники, ул. Мандрикова, 29, тел. (факс) 2-52-37

E-mail: sireniki\_school@mail.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Председатель совета ТК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарасенко Е.ЭПротокол ТК №\_\_\_ от «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  |  | УТВЕРЖДАЮ: И.о. директора МБОУ«ООШ с.Сиреники»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.Ю. Щуцкая«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г |

**ИНСТРУКЦИЯ № 40**

**по охране труда
педагога дополнительного образования**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Основная общеобразовательная школа села Сиреники»**

**1. Общие требования безопасности.**

1.1. К самостоятельной работе педагогом дополнительного образования допускаются лица не моложе 18 лет, имеющую специальную подготовку, прошедшие медосмотр, инструктаж по охране труда на рабочем месте, ознакомленные с правилами пожарной безопасности, с техникой безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. При реализации учебного процесса работник может столкнуться со следующими неблагоприятными факторами:

- фактор возможного травматизма учащихся;

- фактор возможного возникновения пожара (при неосторожном обращении с огнеопасными приборами и материалами), а также при значительном превышении среднесписочного состава учащихся в одном из помещений);

- фактор возможного возникновения террористического акта.

1.3. Работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, режим труда и отдыха.
1.4. Работник обязан знать и соблюдать правила личной гигиены, а также санитарно-гигиенические правила и нормы.

1.5. Работник обязан знать и владеть приемами доврачебной помощи в экстренных ситуациях.
1.6. Работник обязан ежегодно проходить медосмотр (флюорографическое обследование).

1.7. Запрещается хранить на рабочем месте пожаро- и взрывоопасные вещества.

1.8. За нарушение (невыполнение) требований нормативных актов об охране труда работник привлекается к дисциплинарной (административной) ответственности, а в случаях нанесения морального или физического вреда обучающимся – к уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

**2. Требования безопасности перед началом работы.**

2.1. Убедиться, что учебное помещение находится в состоянии, соответствующем Правилам и нормам ПБ и ТБ:

- электропроводка, розетки, выключатели исправны;

- учебное помещение достаточно освещено;

- мебель и необходимое оборудование установлены целесообразно;

- отсутствуют пожаро- и взрывоопасные предметов;

- наличие огнетушителя;

- наличие медицинской аптечки (ее наполняемость);

- доступ к пожарным выходам свободен.

2.2. Учебные помещения проветриваются как перед началом занятий, так и в перерыве.
2.3. На первом занятии работник обязан провести для обучающихся (под роспись) вводный инструктаж по технике безопасности.

2.4. Работник перед началом учебного процесса обязан требовать от учащихся медицинскую справку установленного образца о состоянии здоровья.

**3. Требования безопасности во время работы.**

3.1. Работник обязан:

- соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе;
- в течение занятия проводить физкультпаузы и физкультминутки;

- соблюдать правила эксплуатации оборудования;

- следовать соблюдению санитарных норм, а также режиму работы и отдыха;

- выполнять все необходимые мероприятия по соблюдению обучающимися правил ПБ, ТБ.
3.2. Работнику запрещается:

- оставлять без присмотра обучающихся;

- пользоваться некачественным инвентарем и оборудованием;

- пользоваться обогревательными приборами открытого типа.

**4. В аварийных ситуациях:**

4.1. При возникновении возгорания немедленно эвакуировать учащихся через пожарные выходы. Сообщить о пожаре администрации и приступить к тушению очага возгорания имеющимися средствами пожаротушения.

4.2. При несчастном случае необходимо, в первую очередь, освободить пострадавшего от травмирующего фактора и оказать первую медицинскую помощь;

4.3. При прочих несчастных случаях пользоваться «Инструкцией по оказанию первой помощи при несчастных случаях» выдаваемой администрацией школы.

**5. Требования безопасности после окончания работы.**

5.1. Произвести уборку рабочего места.

5.2. Проверить противопожарное состояние кабинета.

5.3. Закрыть окна, двери, выключить свет.

5.4. Сообщать непосредственному руководителю о завершении работы, а также об обнаруженных неисправностях (если такие имеются).

5.5. Сдать ключи от помещения дежурному по режиму с соответствующим оформлением в «Журнале учета выдачи ключей».

С инструкцией ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия И. О.** | **Подпись работника** | **Дата ознакомления** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Фамилия И. О.** | **Подпись работника** | **Дата ознакомления** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |