СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Совета трудового коллектива

МБОУ «Боровская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.А. Салахова

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ «Боровская СОШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Ильинский

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ИНСТРУКЦИЯ № 3**

**по охране труда заместителя директора по воспитательной работе**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

* 1. Настоящая инструкция разработана на основе типовых инструкций по охране труда в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой заместителя директора по воспитательной работе
	2. К работе в должности заместителя директора по воспитательной работе допускаются лица прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда
	3. Заместитель директора по воспитательной работе является ответственным за организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий
	4. Обязанностями в области охраны труда являются:
* организация внеклассной и внешкольной работы, общественно полезного, производительного труда учащихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда
* участие в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников школы, по предупреждению травматизма, дорожно-трнспортных происшествий и т.п.
* осуществление контроля за соблюдением обучающимися правил безопасности
* осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенических норм и требований, правил техники безопасности и пожарной безопасности при проведении внеклассной и внешкольной работы
* проведение обучения, инструктажа классных руководителей, учителей, воспитателей и других лиц, привлеченных к организации внеклассной и внешкольной работы
* осуществление контроля за проведением инструктажей учащихся по правилам техники безопасности и пожарной безопасности при проведении внеклассной и внешкольной работы, а так же за их регистрацией в спец. журнале
* участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев с работниками и обучающимися учреждения
* осуществление административно-общественного контроля по вопросам техники безопасности и охраны труда
* оказание методической помощи руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий в вопросах обеспечения охраны труда учащихся, предупреждению травматизма и др. несчастных случаев
1. **ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**
	1. Необходимо проверить исправность и чистоту используемого оборудования, мат. обеспечения, средств обучения
	2. Убедиться в соответствии нормам охраны труда места проведения мероприятий
	3. Убедиться в знании учащимися правил техники безопасности (по необходимости провести инструктаж по технике безопасности с соответствующими отметками в журналах инструктажа обучающихся)
2. **ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**
	1. В ходе работы четко контролировать соблюдение требований охраны труда
	2. Установки и оборудование должны быть размещены в соответствии с правилами и нормами техники безопасности и производственной санитарии
	3. Следить за соответствующим санитарно-гигиеническим состоянием помещения, места проведения мероприятий
3. **ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**
	1. При плохом самочувствии учащегося немедленно препроводить к мед. персоналу (в ближайшее лечебное учреждение), сообщить об этом руководству
	2. При возникновении опасных, экстремальных либо чрезвычайных ситуаций (пожара, прорыва системы отопления, водопровода, электрозамыкании, при обнаружении подозрительных предметов и т.п.) следует немедленно сообщить об этом руководству, принять меры по эвакуации обучающихся и возможной ликвидации (локализации) возникшей ситуации в соответствии с разработанными правилами и инструкциями
	3. При получении учащимся травмы (ранения, отравления, ожога) оказать первую медицинскую помощь пострадавшему, сообщить об этом руководству, при необходимости доставить в ближайшее лечебное учреждение
4. **ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ ЗАНЯТИЙ**
	1. По окончании занятии необходимо проверить чистоту и исправность используемого оборудования, снаряжения, иного имущества
	2. Проконтролировать приведение обучающимися места проведения мероприятия в надлежащий порядок

 **ОЗНАКОМЛЕН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**