

К Программе вводного инструктажа для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала ОУ

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Лес Смольницкая Л.М.

« 01 » 09 2015 г.



О.А. Попова

2015 г.

ИОТ 001/С - 15

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала образовательного учреждения

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Наименование учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Основная общеобразовательная школа посёлка Станционный-Полевской»

Адрес учреждения: 623395 Свердловская область, г. Полевской, посёлок Станционный-Полевской, улица Лесная, 8

Телефон: (34350) 28-4-84

Основные виды деятельности:

1. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
2. Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования.

Виды деятельности не являющиеся основными:

1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

Образовательное учреждение представляет собой двухэтажное здание типовой постройки. Площадь здания составляет 1777,7 кв.м. Рассчитано на 120 мест – ШКОЛА, 36 мест - ДОШКОЛЬНИКИ

Персонал учреждения подразделяется на следующие категории:

- руководящие работники,
- педагогические работники,
- техперсонал.

В здании школы имеется:

- кабинет русского языка и литературы;
- кабинет информатики и математики;
- кабинет иностранного (английского) языка;
- кабинет естествознания (физика, химия, биология, география);
- кабинет истории и обществознания;
- кабинет искусства (музыка);
- 4 кабинета начальных классов;
- кабинет технологии (Технологии ведения дома);
- учебная мастерская (Индустриальные технологии);
- спортивный зал
- столовая
- 6 эвакуационных выходов

ГДО:

- 2 группы ДО
- музыкальный зал
- прачечная
- 2 эвакуационных выхода.

1.1. Основные задачи и функции охраны труда в ОУ.

1.1.1. Организация охраны труда в школе и безопасность учащихся и работников нашей школы является приоритетной и наиболее важной задачей администрации школы.

Мероприятия в области охраны труда в школе подразумевают такие направления деятельности, как создание безопасных условий обучения учащихся, трудовой деятельности преподавателей и персонала школы, соблюдение ими санитарно-гигиенических норм, мер противопожарной и электробезопасности, обучение безопасному поведению, знанию норм и правил охраны труда в школе, ведение обязательной документации по охране труда, в соответствии с номенклатурой дел по охране труда в нашей школе утвержденные директором школы.

1.1.2. Со всеми вновь принятыми работниками и учащимися независимо от их должности и образования специалистом по охране труда проводится вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Целью вводного инструктажа является ознакомление работника с основными положениями законодательства о труде и требованиями охраны труда.

1.1.3. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте с обучающимися проводится преподавателями, уполномоченными директором школы.

С техническими работниками первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности проводит заведующий по вопросам АХЧ (завхоз).

1.1.4. С целью отработки теоретических и практических знаний, приобретения навыков безопасного поведения и охраны здоровья ежеквартально организуются тренировки с приглашением представителей Госпожнадзора.

1.2. Основные законодательные акты об охране труда в ОУ.

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний».

Основные положения для реализации права граждан на охрану труда, их жизни и здоровья в процессе деятельности определяют основополагающие законодательные акты об охране труда.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

2.1. Трудовой договор

2.1.1. Руководитель учреждения (**Работодатель**) заключает с работником трудовой договор – соглашение, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического

лица;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, а также конкретный вид поручаемой работнику работы).
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- На неопределенный срок - если в трудовом договоре не оговорен срок его действия,;
- На определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.3. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (в письменной форме), за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом (Дополнительное соглашение).

2.1.5. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом.

2.1.6. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.1.7. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса);
- истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

2.1.8. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.2. Рабочее время

2.2.1. **Рабочее время** – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

2.2.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Трудовым кодексом и иными федеральными законами установлена сокращенная продолжительность рабочего времени для женщин, работающих в сельской местности, а также для педагогических и медицинских работников (36 часов в неделю).

2.2.3. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя (кроме учителей-предметников)

Директор школы работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели. Такую же продолжительность рабочей недели имеют заместители директора, специалист по кадрам, бухгалтер, технический персонал.

Рабочий день педагогических работников определяется их учебной нагрузкой в соответствии с тарификацией и учебным расписанием.

Продолжительность рабочего дня воспитателей ГДО, младших воспитателей, сторожей определяется графиком сменности, утверждаемым работодателем.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

2.2.4. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

2.2.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

2.2.6. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными

работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса);
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

2.2.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.2.8. Ночное время – время с 22.00 до 6.00. За работу в ночное время работникам (сторожам) устанавливается доплата.

2.3. Время отдыха

2.3.1. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

2.3.2. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

2.3.3. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня.

2.3.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

2.3.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях: педагогические работники, руководитель учреждения и его заместители – 56 календарных дней, остальные – 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

2.3.6. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время

ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

2.3.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

2.3.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

2.3.9. Отпуска педагогическим работникам предоставляются в течение летних каникул. Этот график распространяется и на технический персонал. График отпусков составляется на каждый календарный год и не позднее текущего года доводится до сведения всех работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

2.3.10. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

2.3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

2.3.12. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее

чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

2.3.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- родителям, ребенок которых идет в первый класс предоставлять выходной день 1 сентября без сохранения заработной платы, если при этом не наносится ущерб учебно-воспитательному процессу.

Работодатель обязуется обеспечивать в любое время года замену в работе сотрудников на период санаторно-курортного лечения.

2.4. Социальные гарантии

2.4.1. Работодатель обеспечивает права работников на обязательное страхование:

- Обязательное медицинское страхование с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- Своевременно перечисляет средства в страховые фонды/медицинский, социальный, пенсионный, в размерах, предусмотренных законодательством.

2.4.2. Работодатель внедряет в учреждении персонифицированный учет в соответствии с законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного страхования», своевременно и достоверно предоставлять сведения о стаже и заработной плате работающих в пенсионные фонды;

2.4.3. Работодатель обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот, оформляет впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования.

3. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

3.1. Коллективный договор

3.1.1. Коллективный договор заключается в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников ОУ, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

3.1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

3.1.3. Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам.

3.1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка

3.2.1. Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении правил. Работники принимаются на работу согласно действующему законодательству. Согласно действующему законодательству работники также могут работать в ОУ по совместительству.

3.2.2. Все работники при поступлении на работу и в процессе работы (1 раз в 6 месяцев) проходят инструктаж по вопросам охраны труда, оказания первой помощи потерпевшим при несчастных случаях, о правильных действиях при возникновении аварии.

3.2.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, согласно должности, определяется должностными инструкциями, положениями и правилами внутреннего распорядка учебно-воспитательного учреждения.

3.2.4. Время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с режимом рабочего дня и графиком работы, утвержденным директором ОУ. Рабочее время педагогических работников определяется учебной нагрузкой и расписанием.

3.2.5. Трудовой распорядок в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми на общем собрании трудового коллектива и утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

3.2.6. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема, увольнения перевода на другую работу работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

3.2.7. Основные обязанности работников:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, определяемые Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации, а также четко выполнять мероприятия, указанные в плане работы на месяц;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной дисциплины;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину;
- быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями обучающихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой научно-теоретический уровень, методический уровень, деловую квалификацию;
- повышать свой профессиональный уровень через курсовую переподготовку, систематически посещать городские и внутришкольные методические объединения и психологические семинары;
- беречь и укреплять государственную собственность, экономно расходовать электроэнергию, материалы, оборудование, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;
- заботиться о своем здоровье и здоровье своих детей, не вредить здоровью других граждан;
- периодически (1 или 2 раза в год) проходить медицинский осмотр;
- оказывать неотложную помощь другим гражданам, которые попали в условия, угрожающие их жизни и здоровью.

3.2.8. Основные обязанности администрации определяются соответствующим приказом.

3.2.9. Порядок приема, перевода и увольнения работников осуществляется в соответствии с законодательством о труде.

3.2.10. Рабочее время и его использование:

- рабочее время учителя определяется учебным расписанием и должностными обязанностями;
- приход на работу: за 15 минут до начала уроков (дежурства). Окончание дежурства - через 15 минут после окончания уроков.
- администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств утверждается директором школы и согласовывается с профкомом.
- продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным директором школы и согласовывается с профкомом.
- время школьных каникул является рабочим временем, как для педагогических работников, так и для технических работников. Рабочее время не должно превышать учебную нагрузку.

3.2.11. Педагогическим работникам запрещается:

- Менять график работы;
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- Курить в помещении школы;
- Удалять учащихся с уроков;
- Снимать учащихся с уроков для выполнения общественных поручений, спортивных и культурно-массовых мероприятий;
- Посторонние лица могут присутствовать на уроках только с разрешения директора школы или его заместителей.
- Вход в класс после звонка разрешается только директору школы или его заместителям.

3.3. Поощрения за успехи в работе:

3.3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании, новаторство, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- благодарность;
- премия, стимулирование;
- награждение почетными грамотами и др.

3.3.2. По итогам аттестации наиболее отличившимся работникам школы могут быть присвоены категории: высшая, первая. Поощрения вносятся в трудовую книжку работников.

3.4. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

3.4.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- выговор;
- строгий выговор;
- увольнение.

3.4.2. За отсутствие на работе более 3-х часов без уважительных причин работник может быть уволен за прогул.

3.4.3. Дисциплинарное взыскание, может быть снято, если в течение года работник не подвергается новому дисциплинарному взысканию.

3.4.4. За три дисциплинарных нарушения работник может быть уволен с работы по статье, как несоответствующий занимаемой должности.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ УСЛОВИЯ ТРУДА

4.1. Система управления охраной труда

4.1.1. Под охраной труда понимается система законодательных актов, социально-экономических, организационных, технических, гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий и средств, обеспечивающих безопасность, сохранение здоровья и работоспособности человека в процессе труда.

Говоря проще, охрана труда направлена на создание безопасных и здоровых (безвредных) условий труда для каждого работающего.

4.1.2. Во время работы на работника могут оказывать неблагоприятное воздействие разнообразные опасные и вредные производственные факторы.

Опасные производственные факторы - это факторы, воздействие которых на работающего в определенных условиях могут привести к травме или другому внезапному резкому ухудшению здоровья.

Для предупреждения травмирования людей в результате воздействия опасных факторов, существует система организационных мероприятий и технических средств, предотвращающих воздействие на работников и учащихся опасных производственных факторов.

Вредные производственные факторы - это факторы, воздействие которых на работников и учащихся в определенных условиях, могут привести к заболеванию или снижению работоспособности.

Таким образом, **безопасные и здоровые условия труда** - это такие условия, при которых исключено воздействие на работников и учащихся, опасных и вредных производственных факторов.

4.1.3. По результатам специальной оценки условий труда в 2014 году в нашем ОУ вредных производственных факторов не выявлено.

4.1.4. Основные опасные производственные факторы, характерные для данного учреждения:

- движущиеся механизмы (в школьных мастерских, у дворника при работе с газонокосилкой, у рабочего по обслуживанию зданий при работе с электродрелью и т. п.);
- опасный уровень напряжения в электрической цепи (в школьных мастерских, при работе ТСО);
- химические вещества в кабинете химии, работа с дезинфицирующими средствами уборщиков служебных помещений).

4.2. Производственная санитария и личная гигиена

4.2.1. Для предупреждения заболеваемости, в том числе, профессиональной, существует **производственная санитария** - система организационных и технических мер, направленных на ликвидацию потенциально опасных факторов и предупреждения болезней и отравлений.

Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя.

4.2.2. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Работа без средств индивидуальной защиты запрещается.

Списание специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты по истечении срока пользования производит заведующий по вопросам АХЧ.

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год/ед., комплект	Основание
1	Учитель трудового обучения	Халат х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары До износа	Типовые нормы
2	Учитель кабинета химии	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные До износа	Типовые нормы
3	Воспитатель, младший воспитатель ГДО	Халат х/б	1	Типовые нормы
4	Машинист по стирке белья	Халат х/б Косынка х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые (галоши)	1 1 1 1 пара	Типовые нормы
5	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые Куртка Брюки	1 на 9 мес. 12 пар 1 пара Дежурные 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года	Типовые нормы
6	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары	Типовые нормы
7	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Куртка утепленная Валенки (сапоги утепленные) Галоши на валенки Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 п. на 3года 1п. на 2 года 1 на 3года	Типовые нормы
8	Сторож	Костюм из смешанных тканей Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Полушубок Валенки (сапоги утепленные)	1 Дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года Дежурный 1п. на 2 года	Типовые нормы

4.2.3. Работники школы обязаны:

- выполнять санитарно-гигиенические нормы и правила на каждом рабочем месте, при проведении всех видов работ;
- пользоваться спецодеждой (в зависимости от условий труда).

- 1 раз в год (полгода) в установленные правилами сроки проходить медосмотры. Результаты осмотра и допуск к работе фиксируются в личной санитарной книжке, которая находится у завхоза школы;
- систематически поддерживать чистоту в помещении школы и на рабочем месте;
- принимать пищу только в предназначенных для этого местах, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям.

4.2.4. Работники имеют право:

- отказаться от работы, которая им противопоказана, согласно медицинских выводов;
- в случае плохого самочувствия, слабости обратиться в ФАП и получить больничный лист.

4.2.5. Ответственность за соблюдение правил личной гигиены и содержание рабочего места в надлежащем состоянии несет каждый работник, независимо от занимаемой должности.

4.3. Организация работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности

4.3.1. В учреждении создана комиссия по охране труда. В её состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

4.3.2. В учреждении избирается уполномоченное лицо по охране труда, которое в своей деятельности руководствуется Кодексом законов о труде Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором соглашением по охране труда, нормативно-технической документацией учреждения и осуществляет контроль за состоянием охраны труда в школе, за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, представляет интересы работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнении работодателем обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда, консультирует работников по вопросам охраны труда, оказывает им помощи по защите их прав на охрану труда.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства об охране труда

4.4.1. Целью контроля за соблюдением законодательства об охране труда является проверка условий и безопасности труда работников и учащихся в учебном учреждении, выявление отклонений от требований стандартов, норм, правил и других нормативных документов по охране труда, проверка выполнения службами и подразделениями организации своих обязанностей в области охраны труда, принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков и предупреждение аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

4.4.2. Существуют следующие виды контроля за охраной труда:

- административный контроль, осуществляемый руководителем ОУ
- административно-общественный трехступенчатый контроль, осуществляемый администрацией совместно с профсоюзной организацией и службой охраны труда ОУ.

4.5. Охрана труда женщин

Учитывая физиологические особенности женского организма, СанПиН 2.2.0.555-96 «Гигиенические требования к условиям труда женщин санитарные правила и нормы» специально регламентирует вопросы охраны труда женщин.

4.5.1. Не допускается привлечение к работам в ночное время, к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни, направление в командировки беременных женщин, женщин

кормящих грудью, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, женщин имеющих детей инвалидов возрасте до 18 лет.

4.5.2. Женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет и ребенка инвалида в возрасте до 18 лет допускается направлять в командировку, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни.

4.5.3. Запрещается применение труда женщин на тяжелых работах и на работах с вредными условиями труда, перечень которых утверждается Правительством РФ.

4.5.4. Нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную установлены:

- подъем и перемещения тяжестей при чередовании с другой работой (до 2 раз в час) - 10 кг;
- подъем и перемещение тяжестей постоянно в течение рабочей смены - 7 кг.

4.6. Охрана труда лиц в возрасте до 18 лет

4.6.1. Учитывая физиологические особенности организма несовершеннолетних, разрешается их прием на работу, начиная с 16 лет.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью производственного обучения или в связи с семейными обстоятельствами, подросток может быть принят на работу с 15 лет. Прием на работу лиц моложе 15 лет (в свободное от учебы время) для выполнения легкого труда допускается только с согласия одного из родителей (законных представителей).

4.6.2. Все лица моложе 18 лет принимаются на работу лишь после предварительного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения 18 лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру. Лица, достигшие 18 лет, в трудовых отношениях приравниваются к совершеннолетним работникам, а в области охраны труда, рабочего времени, отпусков и некоторых других условий труда пользуются льготами.

4.6.3. Запрещается применение труда лиц моложе 18 лет на тяжелых работах, на работах связанных с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их нравственному развитию. Список данных работ утверждается Правительством РФ.

4.6.4. Запрещается привлекать рабочих и служащих моложе 18 лет к ночным, сверхурочным и к работам, в выходные и праздничные дни, направлять в командировки.

4.6.5. Установлены предельные нормы для подростков от 16 до 18 лет при ручной переноске грузов:

- для юношей - 16 кг;
- для девушек - 10 кг;
- для мужчин - 50 кг.

Механизированный способ погрузочно-разгрузочных работ является обязательным для грузов весом более 50 кг, а также при подъеме грузов на высоту более 2 м.

4.6.6. Ежегодные отпуска работникам до 18 лет предоставляются в любое время года по их желанию.

4.7. Ответственность за нарушение или невыполнение требований охраны труда

4.7.1. За нарушение или невыполнение требований охраны труда должностные лица и другие работники организации могут привлекаться к дисциплинарной, административной, материальной и уголовной ответственности.

4.7.2. К дисциплинарным взысканиям относятся: замечание, выговор, строгий выговор, перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев, увольнение с работы. К административной ответственности виновные должностные лица могут привлекаться народным судом, органами

4.7.3. Государственного надзора, техническими и правовыми инспекторами в виде штрафа. Организация несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей.

4.7.4. Уголовная ответственность предусмотрена Уголовным кодексом. Уголовная ответственность предусматривается в тех случаях, когда нарушения законодательства по охране труда содержат признаки преступного действия. Характер и тяжесть ответственности определяются в зависимости от конкретных обстоятельств нарушения.

5. ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Электробезопасность - это система организационных и технических средств и мер, которые обеспечивают защиту людей от вредного и опасного влияния электрического тока, электромагнитного поля и статического электричества.

5.1. Действие тока на организм человека, поражающие факторы

При эксплуатации электроустановок до 1000 В возможно воздействие на работающих следующих опасных производственных факторов:

- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям;
- поражение электрическим током при неисправности изоляции или заземления.

5.2. Условия предупреждения поражения электрическим током

5.2.1. Во избежание поражения электрическим током необходимо соблюдать следующие правила:

- не прикасаться к арматуре общего освещения, электрическим проводам, к незаземленным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, рубильников, предохранителей и др.);
- в случае обнаружения нарушения изоляции электропроводок, открытых токоведущих частей электрооборудования или нарушения заземления оборудования немедленно сообщить об этом администрации;
- не наступать на переносные электрические провода, лежащие на полу;
- не снимать ограждения и защитные кожухи с токоведущих частей оборудования, аппаратов и приборов, не открывать двери электрораспределительных шкафов (щитов), не класть на них какие-либо предметы;
- не использовать в административных, служебных и вспомогательных помещениях переносные электронагревательные приборы (электрочайники, электрокипятильники, электроплитки и т. д.);
- не производить самостоятельно ремонт электрооборудования, аппаратов, приборов, светильников, замену электроламп и электрозащиты (плавких предохранителей), чистку электросветильников. Эти работы должны выполнять только электрики;
- уходя с рабочего места обязательно отключите электрооборудование (механизм) от подачи электрической энергии, на котором выполнялась порученная работа.

5.2.2. Опасность поражения электрическим током может возникнуть также в таких случаях:

- при пользовании приборами с поврежденной изоляцией, электроплитами с открытой спиралью;
- при нарушении порядка включения прибора в электросеть: необходимо электрошнур сначала подключить к прибору, а потом в сеть, а не наоборот;

5.3. Порядок допуска рабочих к обслуживанию электрофицированного оборудования и инструмента

5.3.1. К работам по эксплуатации электроустановок до 1000В (установочных, осветительных, нагревательных приборов, технических средств обучения и электрических машин) допускаются лица, имеющие III или IV группу допуска, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

5.3.2. Неэлектротехническому персоналу, эксплуатирующему электроустановки до 1000В, прошедшему инструктаж и проверку знаний по электробезопасности, присваивается I квалификационная группа допуска с оформлением в журнале установленной формы с обязательной росписью проверяющего и проверяемого.

5.3.3. Перечень должностей неэлектротехнического персонала (I группа):

- директор
- заместители директора
- заведующий хозяйством
- специалист по кадрам
- бухгалтер
- учителя
- воспитатели
- младшие воспитатели
- машинист по стирке белья
- уборщики служебных помещений
- сторожа
- дворник
- рабочий по обслуживанию зданий

5.4. Электротравматизм – основные причины и способы его предупреждения. Оказание первой помощи при электротравме

Электротравма - это травма, вызванная влиянием электрического тока.

5.4.1. Анализ травматизма показывает, что число травм, вызванных электрическим током, сравнительно невелико, однако число смертельных исходов при электротравмах значительно.

5.4.2. Опасность поражения электрическим током усугубляется за счет следующего:

- ток не имеет внешних признаков и не может быть обнаружен человеком заблаговременно;
- при электропоражении нарушаются наиболее важные жизнедеятельные системы (сердечно-сосудистая, дыхательная, нервная);
- судороги мышц приводят к неотпускающему эффекту, когда человек не может самостоятельно "оторваться" от электрического провода.

5.4.3. Основными причинами электротравматизма являются:

- прикосновение к токоведущим частям, находящимся под напряжением (например, прикосновение к оголенным проводам, рубильникам, ламповым патронам и т. п.);
- работа с неисправным ручным электроинструментом;
- короткое замыкание с образованием электрической дуги.

5.4.4. Для предупреждения электротравм существует много способов, но наиболее доступными для всех являются средства индивидуальной защиты, к которым относятся:

- резиновые перчатки,
- резиновая обувь,
- резиновые коврики,

5.4.5. Если на Ваших глазах произошел несчастный случай, связанный с воздействием электрического тока, Ваши действия должны быть следующими:

- Освободить пострадавшего от действия тока. При этом нужно сделать это так, чтобы самому не попасть под напряжение. Лучше всего попытаться отключить электроустановку. Если же ее нельзя быстро отключить, то нужно оттянуть пострадавшего от токоведущей части,

взявшись за его одежду, (если она сухая), либо отбросить от него электропровод деревянной палкой и т. п.

- Если пострадавший пришел в сознание, ему необходимо обеспечить покой до прибытия врача или доставить в медпункт.
- При отсутствии сознания, но сохранившемся дыхании нужно уложить пострадавшего на подстилку, обеспечить приток свежего воздуха, расстегнуть одежду.
- При отсутствии признаков жизни делаются искусственное дыхание и наружный массаж сердца.

6. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Основные причины пожаров и возгораний, опасные факторы пожара и задачи пожарной профилактики

6.1.1. Причины пожаров и загораний на наземных объектах (в производственных, административных и жилых помещениях, на складах, наружных установках и т. п.) можно свести к следующим группам:

- неправильное устройство, неисправность или нарушение режима работы систем отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха;
- неправильное устройство, неисправность или перегрузка электрических установок и сетей (неправильный выбор сечений проводов или подбор электрооборудования, неисправность средств защиты сетей от перегрузок и др.);
- неисправность производственного оборудования и нарушение технологических процессов;
- самовоспламенение и самовозгорание веществ и материалов при неправильном их хранении или применении;
- отсутствие или неисправность молниеотводов на зданиях и сооружениях;
- неосторожное обращение с огнем (курение в неустановленных местах, небрежное проведение огневых работ, оставление без присмотра электронагревательных приборов и т. п.);
- прочие причины (нарушение правил эксплуатации и технического обслуживания машин и оборудования, несвоевременная уборка скопившихся горючих материалов и веществ и т. д.).

6.1.2. К опасным факторам пожара относятся:

- открытый огонь или искры;
- повышенная температура воздуха, предметов и т. п.;
- токсичные продукты горения;
- дым (высокодисперсная аэрозоль с твердыми частицами);
- пониженная концентрация кислорода;
- обрушение или повреждение зданий, сооружений;
- взрыв.

6.1.3. Основные задачи пожарной профилактики:

- обеспечение безопасности людей - достигается системой мер, направленных на предупреждение воздействия на людей опасных факторов пожара;
- проведение мероприятий, направленных на предотвращение пожара - достигается системой предотвращения пожара - комплексом организационных и технических мероприятий, направленных на исключение условий возникновения пожара;
- проведение мероприятий, ограничивающих распространение пожара - достигается устройством противопожарных преград, применением огнезащитных устройств и средств, предотвращающих разлив горючих жидкостей и т.п.;
- проведение мероприятий, обеспечивающих ликвидацию пожара - достигается применением средств пожарной сигнализации, средств пожаротушения, организацией пожарной охраны и т. п.

6.2. Действия работников при возникновении возгораний и пожаров

6.2.1. Каждый работник ОУ должен:

- Выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от него меры к спасению людей и тушению пожара. С этой целью он должен выполнять основные требования противопожарного режима.
- Знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара.
- При работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.).
- Ежедневно, после окончания занятий в кабинетах (группах ДО) и мастерских учителя (воспитатели) должны осмотреть все помещения, выключить электроприборы и освещение;
- Уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.
- Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать администрации учреждения.

6.2.2. В расположении образовательного учреждения работнику запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;
- разводить костер, сжигать мусор;
- курить, разбрасывать окурки и зажженные спички;
- использовать электроприборы в лаборантских и других помещениях;
- самостоятельно устранять неисправности электросети и электрооборудования;
- оставлять учащихся в кабинете физики и химии без присмотра при работе с реактивами, электрическими и другими нагревательными приборами;

6.2.3. В случае возникновения пожара, действия работников школы должны быть направлены на создание безопасности людей, в первую очередь детей, их спасение и эвакуацию;

6.2.4. Каждый работник, который выявил пожар или его признаки, обязан:

- срочно сообщить об этом по телефону 01;
- оповестить о пожаре директора и его заместителей;
- приступить к эвакуации учащихся (воспитанников). Детей младшего возраста эвакуировать в первую очередь!

6.2.5. Директор и его заместители, которые прибыли на место пожара, обязаны:

- осуществлять руководство эвакуации людей и тушением пожара до прибытия пожарной команды;
- организовать отключение электросети;
- организовать проверку наличия всех учащихся, работников, эвакуированных из здания по спискам и журналам;
- выставить посты безопасности возле входов в здания, чтобы дети и работники не возвращались туда, где возник пожар.

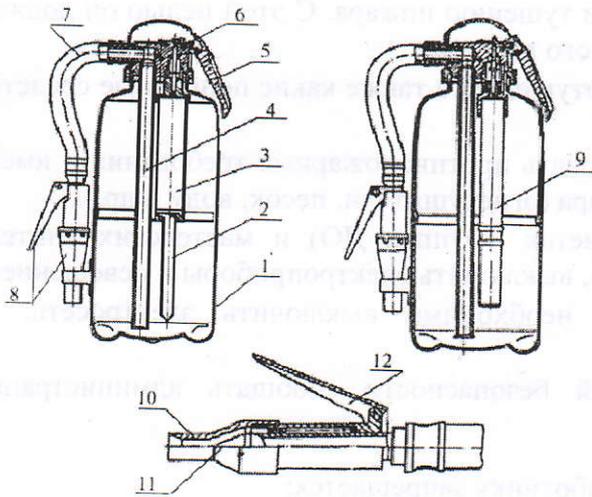
6.3. Первичные средства тушения пожаров и правила пользования ими

6.3.1. В ОУ имеется пожарный щит с необходимыми инструментами и инвентарем, а также переносные порошковые огнетушители ОП-4(3)-АВСЕ и ОП-5(3)-АВСЕ, которые находятся в кабинетах химии, информатики, учебных мастерских, спортивном зале, столовой, прачечной, комнате для сушки белья и на этажах. В коридоре ГДО на первом этаже имеется два пожарных крана.

6.3.2. Порошковые огнетушители используются в качестве первичного средства тушения загорания пожаров класса А (твердых веществ), В (жидких веществ), С (газообразных веществ) и электроустановок, находящихся под напряжением до 1000 В.

Огнетушители не предназначены для тушения загораний щелочных и щелочноземельных металлов и других материалов, горение которых может происходить без доступа воздуха.

Также в кабинете химии, в учебной мастерской и в тамбуре находятся ящики с песком.



Огнетушитель состоит из корпуса 1, наполненного огнетушащим порошком. На горловине корпуса посредством накидной гайки закреплена головка 6 с бойком. На головку установлен: источник газа — ИХГ поз. 2 (или газогенератор ГГУ поз. 9), сифонная трубка 4, рукоятка запуска 5. Огнетушитель оснащен гибким рукавом 7, пистолетом-распылителем 8, который состоит из ручки 12 с подвижным подпружиненным штуцером, рассекающей 11 и сопла 10.

Принцип действия огнетушителя основан на использовании энергии сжатого газа для аэрирования и выброса огнетушащего порошка.

Для приведения огнетушителя в действие необходимо:

- Выдернуть опломбированную чеку.
- Отвести вверх рукоятку запуска 5 (при этом боек приводит в действие источник газа 3 или 9, в результате чего рабочий газ через газоотводную трубку 2, при использовании ИХГ, или отверстия в корпусе 9 газогенератора ГГУ аэрирует порошок и создает внутри корпуса огнетушителя требуемое избыточное давление).
- Нажать кистью руки на ручку 12 пистолета-распылителя 8 (при этом огнетушащий порошок через гибкий рукав 7 и пистолет-распылитель подается на очаг пожара).

Тушение необходимо производить с наветренной стороны с расстояния не менее 3–4 метра. После окончания тушения необходимо нажать на ручку 3 и выбросить остаток порошка.

7. ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ

7.1. Понятие о первой помощи, сущность первой доврачебной помощи

7.1.1. **Первая помощь** – это совокупность простых, целесообразных мер по охране здоровья и жизни пострадавшего от травмы или внезапно заболевшего человека.

7.1.2. Сущность первой доврачебной помощи заключается в прекращении действия травмирующих факторов, проведении простейших мероприятий и обеспечении скорейшей транспортировки пострадавшего в лечебное учреждение.

7.2. Порядок оказания первой помощи

7.2.1. Важно знать обстоятельства, при которых произошла травма, условия, которые побудили к ее возникновению, время (час и даже минуты), особенно, если пострадавший потерял сознание.

При оказании первой помощи необходимо:

1. Определить характер требующейся первой помощи;
2. Организовать вызов врача (тел. 28-5-91);
3. Сообщить о случившемся администрации школы;
4. Принять следующие меры:

- Если пострадавший дышит и находится в сознании, уложить его в удобное положение, расстегнуть на нем одежду, при необходимости оказать первую помощь. До прихода врача обеспечить пострадавшему полный покой и доступ свежего воздуха, следить за его пульсом и дыханием.
- Не позволять пострадавшему или заболевшему до прихода врача вставать и двигаться, а тем более продолжать работу.
- Если пострадавший находится в бессознательном состоянии, но у него сохраняются устойчивые дыхание и пульс, постоянно следить за ними, давать ему нюхать

нашатырный спирт, обеспечивая полный покой до прихода врача.

- При отсутствии дыхания, а также редком, судорожном дыхании, остановке сердца (отсутствие пульса) немедленно сделать искусственное дыхание, закрытый массаж сердца.
- Искусственное дыхание и массаж сердца проводить не позднее чем через 4–6 минут с момента прекращения сердечной деятельности и дыхания, так как после этого срока наступает клиническая смерть.

7.3. Аптечки первой помощи, вызов скорой медицинской помощи

7.3.1. Аптечки первой помощи находятся в канцелярии школы, в кабинете физики и химии на втором этаже, в школьной мастерской, в кабинете технологии и в спортивном зале на первом этаже, в методическом кабинете ГДО.

7.3.2. Вызов скорой медицинской помощи осуществляется по телефону 03 или 103. При этом вызывающий сообщает адрес учреждения, характер травмы или заболевания, сведения о пострадавшем или заболевшем.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ, ТРАВМЫ И НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

8.1. Понятие о травме, профессиональном заболевании и несчастном случае на производстве

8.1.1. **Травмой** называется повреждение тканей и органов тела, вызванное воздействием опасных производственных факторов.

В результате воздействия едких, ядовитых или вредных веществ, при вдыхании газов, паров, пыли, длительном воздействии опасных или вредных производственных факторов в количествах, незначительно превышающих предельно допустимые уровни, могут возникнуть профессиональные заболевания.

8.1.2. **Профессиональное заболевание** – заболевание или отклонение в состоянии здоровья в процессе работы или в отдаленные сроки жизни, вызванное воздействием вредного производственного фактора. Следует различать *профессиональные заболевания* и *профессиональные отравления*.

8.1.3. **Профессиональные отравления** возникают внезапно под воздействием больших количеств вредных веществ.

8.1.4. Случаи острых профессиональных отравлений, лучевые поражения, тепловые удары, обморожения и т.п. рассматриваются как травматические.

8.1.5. **Несчастный случай на производстве** – случай воздействия на работающего опасного производственного фактора при выполнении работающим трудовых обязанностей или заданий руководителя работ.

По исходу несчастные случаи подразделяются на:

- легкие;
- тяжелые;
- смертельные.

По числу пострадавших несчастные случаи подразделяются на:

- одиночные, когда пострадал 1 человек;
- групповые когда пострадало 2 человека и более, вне зависимости от степени тяжести полученных при этом травм.

8.2. Обязанности пострадавшего, очевидца и руководителя при возникновении несчастного случая

8.2.1. Трудовым Кодексом предусмотрена обязанность администрации своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве.

8.2.2. О каждом несчастном случае на производстве пострадавший или очевидец в течение смены должен сообщить непосредственному руководителю.

8.2.3. В течение трех суток комиссия должна провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая и составить акт. Несчастный случай на производстве, вызвавший у работника потерю трудоспособности не менее одного дня оформляется актом формы Н-1 и Н-2.

8.2.4. Администрация организации обязана выдать пострадавшему или лицу, представляющему его интересы, акт формы Н-1 и Н-2 о несчастном случае не позднее трех дней с момента окончания по нему расследования.

8.2.5. Если в результате несчастного случая или профессионального заболевания работнику установлена инвалидность или процент потери профессиональной трудоспособности, в результате чего он лишился прежнего заработка, то работник имеет право на возмещение ему ущерба.

8.3. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний

8.3.1. В целях профилактики производственного травматизма и профзаболеваний администрацией проводятся следующие мероприятия:

- Инструктаж по охране труда работников учреждения;
- Периодические медицинские осмотры;
- Обеспечение работников учреждения специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты;
- Работа по улучшению условий и охраны труда (модернизация оборудования, приобретение современного оборудования и др.);
- Обучение работников безопасным приемам работы;

8.3.2. Работники учреждения обязаны соблюдать требования инструкций по охране труда и выполнять работы, предусмотренные должностной инструкцией.

8.3.3. В случае необходимости выполнения работы, не входящей в должностные обязанности, работодатель обязан провести целевой инструктаж работника по охране труда по данному виду работ.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Если вы внимательно ознакомились с содержанием вводного инструктажа, то имеете основные представления об охране труда в нашем образовательном учреждении.

С конкретными требованиями безопасности труда применительно к Вашей профессии (должности) Вы будете ознакомлены при прохождении первичного инструктажа на рабочем месте.

Анализ статистических данных о травматизме свидетельствует, о том, что в 90% случаев непосредственным виновником несчастных случаев на производстве является в той или иной степени сам человек, его дисциплинированность и собранность. Мы надеемся, что Вы будете работать долгие годы без травм и аварий.

Желаем Вам крепкого здоровья и успехов в труде!

Разработал специалист по ОТ:


Рябухина Т.В.