



**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 31 со спортивным уклоном
города Пятигорска Ставропольского края**

357538 Россия, Ставропольский край, г. Пятигорск, улица Мира, 187 телефон (879 3) 98-11-70 факс (879 3) 98-11 70

E-mail: sch31.5gor@mail.ru

Введено в действие Приказом № 7 от 01.03.2018 года Директор МБОУ СОШ № 31 со спортивным уклоном Т.А. Золотухина «01» марта 2018 год	Утверждено на педагогическом совете МБОУ СОШ №31 со спортивным уклоном (протокол №2 от 01.03.2018 года) «01» марта 2018 год
---	---

**Положение
о ведении документации классного руководителя
по вопросам организации охраны труда и личной безопасности в работе с
учащимися**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей учащихся школы во внеурочном процессе.

1.2. Данное положение составлено на основе должностных обязанностей классного руководителя по охране труда и здоровьесбережению школьников и в соответствии с системой стандартов безопасности труда ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»

1.3. Данное положение является частью нормативно-правовой базы школы по охране труда.

1.4. Содержание:

1. Должностные обязанности по охране труда классного руководителя.
2. Памятка к заполнению журнала инструктажей по охране труда.
3. Виды инструктажей и инструкции.
 - 3.1. Инструкция по охране труда обучающихся,
 - 3.1.1. Инструкция по правилам безопасности для учащихся в обеденном зале (вводный инструктаж).
 - 3.2. Инструкции по проведению первичного (повторного инструктажа):
 - 3.2.1. Инструкция по правилам безопасного поведения на дорогах.
 - 3.2.2. Инструкция по пожарной безопасности.
 - 3.2.3. Инструкция по электробезопасности.
 - 3.2.4. Инструкция по правилам поведения в каникулярное время.
 - 3.2.5. Инструкция по правилам безопасного поведения на водоемах в летний, осенне-зимний и весенний периоды.
 - 3.2.6. Инструкция по правилам безопасного использования пиротехники.

3.2.7. Инструкция по профилактике негативных ситуаций во дворе, на улицах, дома и в общественных местах.

3.2.8. Инструкция по безопасному поведению в общественном транспорте.

3.2.9. Инструкции по правилам безопасности при обнаружении неразорвавшихся снарядов, мин, гранат и неизвестных пакетов.

3.3. Инструкции по целевым видам инструктажа:

3.3.1. Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристских походов, экскурсий.

3.3.2. Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий.

3.3.3. Инструкция по внеплановому виду инструктажа:

3.4.1. Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшему

2. Оформление и ведение журнала регистрации инструктажей.

1. Оформление

1.1. Титульный лист:

ЖУРНАЛ регистрации инструктажей по охране труда обучающихся класса

Ф.И.О. классного руководителя _____

Начат: «__» _____ г. Окончен: «__» _____ г.

1.2. Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью директора школы.

2. Требования к заполнению:

- В графе №1 проставляются даты напротив каждой фамилии ученика.
- В графе №2 проставляются фамилия и инициалы учащихся класса.
- В графе № 3 указывается вид инструктажа напротив каждой фамилии.
- В графе № 4 указывать номер или точное название инструкции.
- В графе № 5 допускается одна общая запись фамилии и должности инструктора.
- В графе № 6 – росписи учащихся (не должно быть пустых мест).
- В графе № 7 напротив каждой фамилии учащегося ставится подпись инструктора.

3. Режим заполнения

- Все семь инструктажей (включая вводный) должны быть изучены в течение первых двух недель сентября (I полугодие) и первых двух недель во втором полугодии; последующие: перед каждым массовым мероприятием (с указанием мероприятия), перед каждыми каникулами – блок инструктажей (шесть видов – см. Приложение 2).

- Каждый инструктаж оформляется отдельно (образец см. Приложении 1).
- В классном журнале делается соответствующая запись (образец см. Приложении 2)