

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи I-III ступенів №132  
міста Києва

Школа I – III ступенів №132  
міста Києва

М.І. Савченко  
2019р.

### ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ №30 ДЛЯ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

#### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дана інструкція встановлює вимоги до охорони праці заступника директора з навчально-виховної роботи.
- 1.2. Інструкція встановлює порядок безпечного ведення робіт заступником директора з навчально-виховної роботи в приміщенні, на території школи та інших місцях, де він виконує доручену роботу. Вимоги інструкції є обов'язковими для виконання заступником директора з навчально-виховної роботи відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Кодексу законів України про працю.
- 1.3. До роботи на посаді заступника директора з навчально-виховної роботи допускаються особи, які мають педагогічну освіту, і за станом здоров'я можуть виконувати посадові обов'язки.
- 1.4. Перед призначенням на роботу й періодично один раз на рік заступник директора з навчально-виховної роботи повинен проходити медичний огляд, навчання з електробезпеки.
- 1.5. Заступник директора з навчально-виховної роботи один раз на 3 роки проходить навчання з питань охорони праці (безпеки життєдіяльності) з подальшою перевіркою знань.
- 1.6. Директор школи проводить з заступником директора з навчально-виховної роботи, який приймається на роботу, вступний інструктаж з охорони праці, знайомить з правилами внутрішнього розпорядку школи, санітарними правилами улаштування й утримання загальноосвітніх навчальних закладів.
- 1.7. Перед допуском до роботи директор школи, проводить з заступником директора з навчально-виховної роботи первинний інструктаж з охорони праці, знайомить його з умовами праці.
- 1.8. Повторний інструктаж з охорони праці проводиться один раз на 6 місяців.
- 1.9. У разі виконання робіт, які не передбачені трудовою угодою або на які не оформляються розпорядження чи інші документи, заступник директора з навчально-виховної роботи повинен одержати цільовий інструктаж на робочому місці.
- 1.10. На заступника директора з навчально-виховної роботи покладається організація роботи з охорони праці в школі.

Заступник директора з навчально-виховної роботи:

- 1.11. Організовує і контролює виконання працівниками школи заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу.
- 1.12. Забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у освітній процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, та приміщень.
- 1.13. Здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм.

- 1.14. Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників навчального закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, входить до складу комісії з перевірки знань.
- 1.15. Контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.
- 1.16. Забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для педагогічних працівників школи та інструкцій з безпеки для учнів.
- 1.17. Забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для педагогічних професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки.
- 1.18. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.
- 1.19. Контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності.
- 1.20. Бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.
- 1.21. Відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, аналізує обставини нещасних випадків.
- 1.22. Повинен знати правила пожежної безпеки і вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками).
- 1.23. Повинен мати навички в наданні першої (долікарської) допомоги, у разі захворювання учня чи при нещасному випадку необхідно викликати медичну сестру або (та) невідкладну медичну допомогу за т. 103.
- 1.24. Про виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інші небезпечні прояви та нещасні випадки, які трапилися в школі повідомляє директора школи.

## **II. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ**

- 2.1 Оглянути своє робоче місце та шкільні приміщення, з метою усунення виявлених небезпечних для життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу факторів.
- 2.2 У разі виявлення порушень або несправностей, вжити заходів щодо їх усунення, а за потреби – повідомити директора школи або особу, яка його замінює.

## **III. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ**

- 3.1 Виконувати роботу згідно із своїми посадовими обов'язками;
- 3.2 Не залишати без нагляду своє робоче місце, коли шкільне обладнання підключене до електромережі (комп'ютер, електроприлади тощо);
- 3.3 Забезпечувати проведення освітнього процесу на якісному та безаварійному рівні.
- 3.4 Запобігати проникненню в заклад сторонніх осіб, як під час освітнього процесу, так і після його закінчення;
- 3.5 Не допускати порушень правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності.
- 3.6 Повідомляти директора закладу про всі нестандартні випадки під час освітнього процесу.

## **IV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**

- 4.1 Привести до ладу робоче місце.
- 4.2 Перевірити стан приміщення загалом.
- 4.3 Вимкнути всі технічні засоби з електромережі.
- 4.4 Зачинити вікна, фрамуги.
- 4.5 Вимкнути освітлення.
- 4.6 Закрити кабінет.
- 4.7 Повідомити директора школи про всі виявлені під час роботи несправності.

