

ЗАТВЕРДЖУЮ



Наказ № 149-0 від 30.09.2021

Директор Півень В. А.

## Інструкція №38 з охорони праці для класного керівника

### 1. Загальні положення

Дана інструкція з охорони праці розроблена у відповідності із вимогами Законів

України :

- «Про освіту», ( Прийняття від 05.09.2017 )
- «Про охорону праці» ( Редакція від 05.04.2015 ),
- «Про охорону дитинства» ( Редакція від 30.11.2017),
- наказу Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Положення про розробку інструкцій з охорони праці» від 30.03.2017 № 526, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 21 червня 2017 року, за № 779/30647
- Наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці ( Держпраці, редакція у відповідності з наказом Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526 ) про затвердження «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою», затвердженого 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511, ( Редакція від 14.04.2017)
- наказу Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» від 01.08.2001 №563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.2001 за № 969/6110, ( Редакція від 22.12.2006 )
- наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці (Держпраці) «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці» від 15.11.2004 № 255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.12.2004 за № 1526/10125, ( Редакція від 14.04.2017 )
- наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про Порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» від 18.04.2006 № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 07.07.2006 за № 806/12680, ( Редакція від 26.04.2013 )

1.1. Дія інструкції поширюється на класних керівників під час організації і проведення виховної роботи з учнями.

1.2. Класний керівник призначається наказом директора навчального закладу з числа педагогічних працівників.

1.3. На класного керівника може бути покладено керівництво лише одним класом.

1.4. Класний керівник підзвітний у своїй роботі директорові ліцею, а у вирішенні питань організації навчання безпосередньо підпорядкований заступнику директора з навчально-виховної роботи.

1.5. Оперативне керівництво діяльністю класного керівника здійснює заступник директора з виховної роботи.

1.6. У своїй діяльності вчитель керується:

- Конституцією України;
- Законами України „Про освіту“ (Прийняття від 05.09.2017),
- Закон України „Про загальну середню освіту“ ( Редакція від 28.09.2017);
- Державною національною програмою "Освіта" (Україна XXI століття), затвердженою постановою Кабінету міністрів України від 03.11.93 р. № 896;( Редакція від 29.05.1996)
- Загальною декларацією прав людини, Конвенцією про права дитини, концепцією виховання дітей та молоді у національній системі освіти, ухваленою рішенням колегії Міністерства України від 28.02.96 р. за № 2/4—8,( редакція від 05.04.2017 )
- Основними напрямками діяльності класного керівника, викладеними у листі Міністерства від 30.10.92 р. № 1/9—163.
- Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань навчання і виховання учнів, трудовим законодавством, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, а також Статутом і локальними правовими актами ліцею (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною інструкцією), трудовим договором.

1.7. Класний керівник має право:

- відвідувати уроки вчителів та позакласні заняття в своєму класі;
- бути присутнім на інших заняттях, які проводять для учнів навчальні, культурно-просвітні та інші заклади, будь-які працівники підприємств, установ, організацій;
- входити до педагогічної ради з пропозиціями про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування до них стягнень, про залишення невстигаючих учнів для повторного навчання у тому самому класі або, за певних умов, переведення їх до наступного класу;
- виходити до адміністрації з пропозиціями про позбавлення батьківських прав батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поведуться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди;
- виходити з пропозиціями на батьківських зборах класу щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів;
- проводити батьківські збори;
- відвідувати учнів за місцем проживання, вивчати умови їх побуту;

- за погодженням із батьками учня або особами, що їх замінюють, представляти і захищати інтереси учня у державних органах, організаціях, судових установах;
- вибирати форму підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання.

#### 1.8. Класний керівник зобов'язаний:

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями моральних, етичних норм поведінки, статуту і внутрішнього розпорядку середнього закладу освіти;
- створювати в учнівському колективі класу умови для засвоєння учнями навчальних програм; сприяти розвиткові здібностей учнів, формуванню високих моральних якостей вихованців;
- повідомляти про стан виховного процесу в класі педагогічну раду, адміністрацію закладу і батьків;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність дитини, захищати її від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- захищати здоров'я учнів, їх інтереси; пропагувати здоровий спосіб життя.

#### 1.9. Класний керівник як організатор класного колективу:

- визначає нахили, інтереси, задатки особистості учнів,
- готовність дітей та підлітків до певних видів діяльності, а також рівень сформованості учнівського колективу;
- визначає виховну (педагогічну) проблему, формулює проблемні питання і визначає мету та конкретні завдання навчання, виховання і розвитку;
- відповідно до мети вибирає зміст, засоби, методи (прийоми) і форми організації навчально-виховного процесу у класному колективі;
- реалізує у навчально-виховному процесі різноманітні види діяльності: пізнавальну, трудову та інші;
- враховує вікові та індивідуально-психологічні особливості учнів;
- працює в тісному контакті з педагогами, психологами, органами учнівського самоврядування, батьками;
- несе відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів час навчально-виховного процесу,
- адаптує для своєї роботи теоретичні положення гуманітарних наук, сучасні педагогічні технології, інноваційні моделі педагогічної діяльності з урахуванням особливостей регіону, традицій ліцею, учнівського колективу, власного педагогічного досвіду.

1.10. Класний керівник складає план своєї роботи з класним колективом у формі, визначеній методичним об'єднанням або адміністрацією навчального закладу, веде необхідну документацію відповідно до функціональних обов'язків, затверджених адміністрацією школи.

## **2. Вимоги безпеки перед початком роботи**

### **2.1. Перед початком кожного виховного заходу:**

- переконатися в дотриманні всіх вимог охорони праці щодо проведення масових заходів.
- перевірити приміщення, запасні виходи і особисто переконатися у відсутності порушень правил пожежної безпеки, забезпеченні приміщення первинними засобами пожежогашіння.
- переконатися в справності електроапаратури і правильності її підключення до джерела живлення.
- провести з учнями і дорослими, які під час проведення масового заходу обслуговують електроапаратуру, інструктаж з техніки безпеки під час роботи з електроприладами.
- не допускати до роботи з електроапаратурою сторонніх людей.
- при виявленні несправності електрообладнання, інших явищ, що перешкоджають проведенню заходу, негайно поставити до відома дирекцію школи.

## 2.2. На початку навчального року:

- з проведення навчально-виховного процесу в класі, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.
- провести вступний інструктаж для учнів, які вперше прибули в навчальний заклад (зараховані в перший клас або прибули з інших навчальних закладів) з реєстрацією в журналі обліку вступних інструктажів з охорони праці та класному журналі на сторінці класного керівника.
- ознайомити (повторити) всіх учнів з Правилами внутрішнього розпорядку, правилами для учнів, режимом роботи ліцею, розміщенням навчальних кабінетів, службових приміщень.
- ознайомити всіх учнів з планом евакуації на випадок надзвичайних ситуацій (пожежі і т.п.).

## **3. Вимоги безпеки під час роботи**

- 3.1. Проводити профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед вихованців, учнів під час навчально-виховного процесу.
- 3.2. Організувати вивчення вихованцями, учнями правил і норм з охорони праці.
- 3.3. Проводити інструктажі з учнями з охорони праці під час проведення навчальної практики.
- 3.4. Проводити інструктажі з учнями з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів (первинний, позаплановий, цільовий).
- 3.5. Здійснювати контроль за виконанням учнями інструкцій з охорони праці.
- 3.6. Перед початком кожних канікул проводити первинний інструктаж серед учнів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі, поведінка з вибухонебезпечними предметами тощо).
- 3.7. Організувати батьківський актив щодо контролю та створення нормальних умов у закріплених приміщеннях відповідно до Державних санітарних правил

та норм „Устаткування, утримання середніх загальноосвітніх навчально-виховних закладів та організація навчально-виховного процесу”.

3.8. Під час проведення масового заходу постійно знаходитися з дітьми, стежити за дотриманням правил техніки безпеки під час проведення заходу.

3.9. Під час проведення масового заходу в навчальному закладі не дозволяти учням влаштовувати світлові ефекти із застосуванням хімічних і інших речовин, що можуть викликати пожежу.

3.10. Забороняти учням приносити в ліцей вибухонебезпечні предмети (феєрверки, петарди і т.п.), застосовувати їх в місцях скупчення людей.

3.11. При проведенні свята новорічної ялинки, вечорів відпочинку і інших масових заходів забороняти учням:

- запалювати в приміщенні різні феєрверки, бенгальські вогні, користуватись хлопаками;

- повністю виключати світло в приміщенні;

- одягати дітей в костюми із вати і марлі, не просочені спеціальним розчином.

3.12. За своїми посадовими обов'язками класний керівник може виконувати виробничі функції за межами свого робочого місця, навчального закладу. Слід бути обережним під час пересування в коридорах, сходами навчального закладу та інших приміщеннях, будівлях та спорудах (уникаючи потенційні небезпеки). Дотримуватись правил дорожнього руху під час пересування вулицею.

#### **4. Вимоги безпеки після закінчення роботи**

4.1. Перевірити наявність і стан технічних засобів гімназії, використаних для проведення заходу.

4.2. Перевірити санітарний стан приміщення у якому проводився захід, цілість вікон і дверей, справність замків.

4.3. Якщо після закінчення масового виховного заходу виявлено пошкодження приміщення і майна, що знаходиться в ньому, повідомити адміністрацію закладу.

#### **5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях**

5.1. Терміново повідомляти директора, заст. директора з виховної роботи, та службу охорони праці школи про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, учнем, організувати надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликати медпрацівника

5.2. Взяти участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

5.3. У випадку пожежі:

- негайно повідомити директора навчального закладу, або особу яка його заміщає;

- викликати пожежну команду за телефоном **101**;

- приступити до евакуації дітей згідно з планом;

- приступити до гасіння пожежі наявними засобами пожежегасіння.

5.4. У випадку одержання травм:

- повідомити директора навчального закладу, або особу яка його заміщає;

- надати першу медичну допомогу засобами аптечки;

- при необхідності викликали медсестру чи швидку медичну допомогу за телефоном **103**.

**Інструкцію розробила  
фахівець з охорони праці**



**Кальмук В. М.**