



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 2036»**


111675, г. Москва, ул. Т. Макаровой, д.2
ИНН 7720596679 ОГРН 1077761472293
ОКТМО 45308000 КПП 772001001

E-mail: 2036@edu.mos.ru
Телефон:(499)797-34-12 (499) 797-34-13
Сайт: www.sch2036v.mskobr.ru

«Согласовано»

Председатель Управляющего

Совета


А.В. Шибяев
«28» 08 2017 г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ Школа № 2036


Т.В. Иренкова
«21» 08 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения инструктажей по технике безопасности
с обучающимися и воспитанниками
ГБОУ Школа № 2036**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей с обучающимися и воспитанниками ГБОУ Школа № 2036 (далее – школа, образовательная организация)

1.2. Изучение вопросов техники безопасности организуется и проводится на всех стадиях образования в образовательной организации с целью формирования у обучающихся и воспитанников сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.3. Обучающимся прививают основополагающие знания и умения по вопросам техники безопасности по различным видам деятельности в процессе обучения в школе, изучения учебных дисциплин, выполнении различных действий, в том числе учебного процесса. Обучение обучающихся (в виде инструктажей с регистрацией в журнале установленной формы) по технике безопасности проводится перед началом всех видов деятельности:

- учебные занятия;
- внеурочная деятельность;
- занятия общественно-полезным трудом;
- экскурсии, походы;
- спортивные занятия, соревнования;
- массовые мероприятия;
- кружковые занятия и другая внешкольная и внеклассная деятельность.

1.4. В течение учебного года педагоги образовательной организации должны провести следующие виды инструктажей по технике безопасности для обучающихся: вводный, первичный, повторный, а в некоторых случаях внеплановый и целевой инструктажи.

1.5. С обучающимися объединения дополнительного образования инструктажи проводят педагоги дополнительного образования, каждый со своей группой, и регистрируют отдельно для каждой группы в специальном разделе журнала «Список обучающихся в

объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности» и/или в журнале инструктажа обучающихся по технике безопасности с обязательной подписью инструктирующего .

1.6. С воспитанниками дошкольной группы инструктажи в виде беседы, тематических занятий проводят воспитатели, музыкальные работники, инструкторы по физической культуре каждый со своей группой, и регистрируют отдельно для каждой группы в журнале воспитателя и/или в годовом плане по технике безопасности.

1.7. С обучающимися класса инструктажи проводят классный руководитель/учитель, каждый со своим классом/подгруппой, и регистрируют отдельно для каждого класса/подгруппы в журнале инструктажа обучающихся по технике безопасности с обязательной подписью инструктируемого.

2. ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

2.1. Вводный инструктаж по технике безопасности проводится перед началом занятий по правилам безопасного поведения в образовательной организации, помещениях, кабинетах, перед выполнением лабораторных и практических работ в учебных кабинетах физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, в учебных мастерских и спортзале, а также инструктаж по правилам пожарной безопасности и правилам дорожного движения.

2.2. Вводный инструктаж проводится с обучающимися в начале учебного года или в начале реализации дополнительной общеразвивающей программы и включает в себя информацию о режиме занятий, конкретных условиях образовательно-воспитательной деятельности

3. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

3.1. Первичный инструктаж проводится с обучающимися

- перед началом учебного процесса, перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских;

- при проведении внешкольных занятий в кружках, секциях системы дополнительного образования;

- с обучающимися при работе в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, обслуживающего труда, в спортзале и мастерских;

- при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий по следующим направлениям: пожарная безопасность; электробезопасность; профилактика детского дорожно-транспортного травматизма; безопасность на воде, на льду; меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на спортплощадке; профилактика негативных криминогенных ситуаций; правила обращения со взрывоопасными предметами, веществами;

- при проведении летней оздоровительной работы.

3.2. Первичный инструктаж с обучающимися проводится по инструкциям по технике безопасности для соответствующих кабинетов, спортзала, мастерских.

4. ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

4.1. С обучающимися повторный инструктаж на рабочем месте проводят согласно графика проведения инструктажей .

4.2. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

5. ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по технике безопасности, а также изменений к ним;

- при нарушении обучающимися требований техники безопасности, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;

- по требованию органов надзора.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой обучающихся.

5.3. Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журнале инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

6. ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ

6.1. Целевой инструктаж проводится перед выполнением разовых мероприятий, не связанных с их учебными программами.

6.2. Если обучающиеся принимают участие в массовых мероприятиях: соревнованиях, походах выходного дня, многодневных походах, выездах на экскурсию и т.п., то с обучающимися необходимо провести целевой инструктаж по семи рекомендуемым направлениям:

- 1) пожарная безопасность;
- 2) электробезопасность;
- 3) профилактика детского дорожно-транспортного травматизма;
- 4) безопасность на воде, на льду;
- 5) меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на спортплощадке;
- 6) профилактика негативных криминогенных ситуаций;
- 7) правила безопасного обращения с взрывоопасными предметами, веществами, при проведении летней оздоровительной работы и трудовой практики.

7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕГИСТРАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА

7.1. Дата регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте в специальном журнале с обучающимися по физике, химии, информатики, биологии, трудовому обучению, физической культуре должна совпадать с записью о проведении данных инструктажей в электронном журнале.

7.2. Инструктаж по технике безопасности при организации общественно-полезного производительного труда и при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий проводится классным руководителем, педагогом дополнительного образования, тренером со своим классом, группой и регистрируются в специальном журнале установленной формы.

7.3. Журналы инструктажей по технике безопасности с обучающимися должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя образовательного учреждения или специалиста по охране труда.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Проверка и пересмотр настоящего положения осуществляются не реже одного раза в 5 лет.

8.2. Положение должно быть досрочно пересмотрено в следующих случаях:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по технике безопасности;
- при изменении условий проведения поездок;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев; .

8.3. Если в течение 5 лет со дня утверждения (введения в действие) настоящего положения условия проведения экскурсий, походов, экспедиций не изменяются, то ее действие продлевается на следующие 5 лет.

8.4. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр настоящего положения возлагается на директора школы.

Разработано:
Заместитель директора

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи

Согласовано:
Специалист по ОТ

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи

С инструкцией ознакомлен (а)
« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи