

Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
комитета МОУ СОШ №2  
\_\_\_\_\_ Т.Н.Зинчук  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Утверждаю:  
Директор МОУ СОШ №2  
\_\_\_\_\_ В.П. Михальчук  
приказ №\_116/2-26-136\_  
«\_04\_» \_05\_ 2022\_г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об обеспечении безопасности детей

#### 1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано на основании приказа Министерства образования РФ от 27 февраля 1995 года К92 «О службе охраны труда», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", отраслевого стандарта «Управление охраной труда, ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 29.12.2012 N 273-ФЗ (РЕД. ОТ 30.12.2021) "ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" (С ИЗМ. И ДОП., ВСТУП. В СИЛУ С 01.03.2022) СТ.28 П.П.6,7 И СТ.41 П.П.8-10, Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России» ОСТ-01-2001, в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, проведению образовательного процесса, созданию единой структуры управления безопасностью образовательного процесса в системе Министерства образования Российской Федерации.

1.1. Положение определяет порядок и структуру управления обеспечением безопасности жизнедеятельности в системе образования, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.2. Главной целью управления обеспечением безопасности жизнедеятельности в системе образования является сохранение жизни и здоровья обучающихся в процессе обучения, воспитания и организованного отдыха.

Деятельность по управлению безопасностью образовательного процесса в системе МОУ СОШ № 2 направлена на:

- обеспечение выполнения требований правовых актов и Нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, предотвращению несчастных случаев с обучающимися во время проведения образовательного процесса, дорожно-транспортного травматизма и происшествий на воде;

- соблюдение требований нормативных документов по радиационной, химической и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- обеспечение безопасности учебных зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- охрану, укрепление здоровья обучающихся, создание оптимального сочетания режимов обучения, организованного отдыха.

## **2. Организация обеспечения безопасности детей во время учебно-воспитательного процесса.**

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», несущее в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» ответственность за жизнь и здоровье детей, во время учебно-образовательного процесса, организует работу по обеспечению безопасности образовательного процесса согласно определенных полномочий, которые включены в Устав МОУ СОШ №2, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностях работников, годовых планах работы, приказах и других локальных актах, определяющих степень личной ответственности руководителей, административных педагогических работников.

Организация работы по обеспечению безопасности образовательного процесса возлагается на заместителя директора по ОБЖ.

### **2.1. Руководитель образовательного учреждения:**

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за обеспечение безопасности детей во время учебно-воспитательного процесса;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, родительского комитета, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение совета (педагогического, попечительского совета), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы по безопасности детей;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма детей;
- утверждает инструкции по технике безопасности детей. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья детей;
- несёт персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

### **2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

- соблюдает Конвенцию о правах ребёнка;
- в своей работе руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства

Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания детей; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором (контрактом);

- обеспечивает режим соблюдения норм и правил ТБ в учебном процессе;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой детей;
- участвует в комплектовании школы, принимает меры по сохранению контингента обучающихся, сохранению здоровья детей;
- контролирует соблюдение обучающимися правил для учащихся;
- проводит административно-общественный контроль безопасности использования хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий и школьной мебели;
- приостанавливает образовательный процесс в школе, если создаются опасные условия здоровью работников и детей.

### 2.3. Заместитель директора по воспитательной работе.

В своей работе он руководствуется:

- Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания детей, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором (контрактом);
- осуществляет контроль за обеспечением здоровых и безопасных условий труда при проведении внеклассных, внешкольных мероприятий;
- контролирует проведение соответствующих инструктажей учащихся с регистрацией в специальном журнале;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований правил по безопасности труда и пожарной безопасности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- организует разработку и периодический пересмотр (1 раз в 5 лет) инструкций по охране труда на рабочем месте для педагогического персонала, учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- контролирует выполнение классными руководителями, воспитателями, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении внутри школьного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

### 2.4. Заместитель директора по ОБЖ.

В своей деятельности заместитель директора по ОБЖ руководствуется Конституцией и законами РФ и органов управления и образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания, обеспечения функционирования учреждения при ЧС; правилами и нормами техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором (контрактом).

- осуществляет обучение и воспитание детей с учётом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки;
- участвует в планировании и проведении мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся школы, в работе Педагогического совета и совещаний при директоре;
- проводит практические занятия и тренировки по действиям обучающихся школы в экстремальных ситуациях;
- обеспечивает создание и совершенствование учебно-материальной базы, соблюдение обучающихся правил безопасности при проведении занятий по курсам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности, осуществляет проверку знаний детей;
- проводит профилактическую работу по предупреждению дорожно-транспортного травматизма;

#### 2.5. Заведующая хозяйством.

В своей деятельности заведующая хозяйством руководствуется:

- Конституцией и законами РФ и органов управления и образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания, правилами и нормами, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором (контрактом));
- обеспечивает своевременную подготовку школы к началу учебного года;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, оборудованием, отвечающим требованиям безопасности;
- обеспечивает безопасное хранение и утилизацию люминесцентных ламп;
- один раз в 5 лет участвует в пересмотре инструкций для технического персонала школы.

#### 2.6. Специалист по охране труда:

- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с детьми, проводит расследование несчастных случаев;
- определяет перечень кабинетов и оборудования, применяемых в образовательном процессе на которые необходимо готовить акты разрешения;
- готовит акты разрешения на приём в эксплуатацию спортивного зала и учебные мастерские;
- готовит протоколы испытания спортивного оборудования на 1,5 кратную нагрузку;
- определяет перечень оборудования и приборов, подлежащих визуальному периодическому осмотру на соответствие их нормам безопасности;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемого в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися, воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных кабинетов,

отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;

- проводит административно-общественный контроль безопасности использования хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий и школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, установленных без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в школе, если там создаются опасные условия здоровью работников и обучающихся;
- контролирует своевременное проведение инструктажей по технике безопасности с учащимися школы и его регистрацию в журналах;
- организует 1 раз в 5 лет пересмотр инструкций для обучающихся, педагогического и технического персонала школы.

2.7. Преподаватель, классный руководитель, воспитатель, педагог-организатор:

- выполняет правила и нормы техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья детей в период образовательного процесса;
- поддерживает дисциплину и порядок во время занятий, следит за тем, чтобы дети выполняли все указания педагога;
- соблюдает санитарно-эпидемиологический режим в помещениях школы.

Температура воздуха в зависимости от климатических условий должна составлять:

- а) в классных помещениях, учебных кабинетах, лабораториях - 18 - 20°C при их обычном остеклении и 19 - 21°C - при ленточном остеклении;
- б) в учебных мастерских - 15 - 17°C;
- в) в актовом зале, лекционной аудитории, классе пения и музыки, клубной комнате - 18 - 20°C;
- г) в кабинетах информатики - оптимальная 19 - 21°C, допустимая 18 - 22°C;
- д) в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий - 15 - 17°C;
- е) в раздевалке спортивного зала - 19 - 23°C;
- ж) в кабинетах врачей - 21 - 23°C;
- з) в рекреациях - 16 - 18°C;
- и) в библиотеке - 17 - 21°C;
- к) в вестибюле и гардеробе - 16 - 19°C.

- оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- ведет журнал учета учащихся;
- проводит инструктаж с обучающимися по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в журнале установленного образца, вводный инструктаж с записью в классном журнале;
- один раз в 5 лет участвует в пересмотре инструкций для детей и педагогического персонала школы;
- организует внеклассные и внешкольные мероприятия по плану работы школы и администрации;

– посадку учащихся производит за ученические столы в соответствии с ростом:

- а) мебель группы У1 (оранжевая маркировка) рост 110-115см.,
- б) мебель группы К2 (фиолетовая маркировка) рост 115-130см.,
- в) мебель группы Г3 (желтая маркировка) рост 130-145см.,
- г) мебель группы Г24 (красная маркировка) рост 145-160см.,
- д) мебель группы ТЧ5 (зеленая маркировка) рост 160-175см.,
- е) мебель группы ХО6 (голубая маркировка) рост свыше 175см.

Учащимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за 1-ми и 2-ми столами. Учащимся с пониженной остротой зрения места отводятся ближе к окну за первыми столами. Учащихся с ревматическими заболеваниями, склонными к частым ангинам и острым воспалениям рабочие места отводятся дальше от окон. Не менее двух раз в год детей, сидящих в крайних первом и третьем рядах меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника.

Проводят занятия в кабинетах согласно расписанию, утвержденного руководителем учреждения.

#### Запрещается:

- использовать кабинеты повышенной опасности в качестве классных комнат для проведения занятий по другим предметам;
- оставлять учащихся в классе (кабинете) одних без присмотра;
- открывать оконные рамы, фрамуги при отсутствии ограничителей;
- сквозное проветривание осуществлять в присутствии детей;
- доверять учащимся переноску тяжестей, превышающих трудовое законодательство - масса приносимых вручную тяжестей, не должна превышать согласно трудовому законодательству:
  - а) для юношей 15 лет - 7кг.,
  - б) для девушек 15 лет - 4 кг.,
  - в) для юношей 16-18 лет - 11 кг.,
  - г) для девушек 16-18 лет - 5 кг.

#### Педагогу запрещается:

- привлекать детей к работе с оконными проемами (мытьё, оклейка, окрашивание);
- привлекать детей к мытью светильников, электрооборудования и приборов, находящихся под напряжением, а также протирать мокрой тряпкой выключатели, электрические розетки;
- допускать детей к работе на высоте более 1,3 метра;
- убирать мусор, битые стекла и другие предметы руками, для этой цели пользоваться перчатками комбинированными, щетками, вениками, совками.

#### При проведении занятий по физической культуре, соревнований:

- соблюдайте принципы доступности и последовательности обучения в соответствии с физической подготовленностью и функциональными возможностями каждого воспитанника;
- при появлении у занимающихся признаков утомления или жалоб на недомогание и плохое самочувствие направьте к врачу;
- перед выполнением упражнений обязательно провести с детьми небольшую разминку;
- при выполнении упражнений на спортивных снарядах на высоте обязательно страховать детей от падения, не разрешать им самостоятельно без разрешения педагога подниматься на высоту;

- при выполнении упражнений потоком (один за другим) соблюдать достаточные интервалы между детьми, чтобы не было столкновений;
- при проведении подвижных игр и соревнований следить за тем, чтобы не было столкновений между детьми, толчков и ударов по рукам и ногам.

При проведении внешкольных, внеклассных мероприятий:

- обеспечивают безопасность детей при проведении внеклассных, внешкольных мероприятий;
- проводят соответствующие инструктажи учащихся с регистрацией в специальном журнале;
- соблюдают санитарно-гигиенические нормы и требования правил по безопасности труда и пожарной безопасности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

При организации внешкольных мероприятий, сбор учащихся организовывать в школе. По окончании мероприятий учащихся 1-3 классов сопровождать к школе, и затем направлять домой. При проведении туристических походов, экспедиций, экскурсий действовать согласно инструкции по охране труда «при организации внешкольных мероприятий», «при проведении спортивных мероприятий, соревнований».

При проведении культурно-массовых мероприятий действовать согласно инструкции по охране труда «При проведении культурно-массовых мероприятий». При проведении внешкольных мероприятий педагог-организатор должен соблюдать следующие требования:

- организовывать участие школьников в мероприятии, запланированном ранее и утверждённом директором школы, или по приказу руководителя;
- соблюдать требования охраны труда, изложенные в Положении о данном мероприятии;
- при проведении мероприятий за пределами города необходимо обязательно затребовать заявление родителей о согласии;
- при проведении внешкольных мероприятий педагог-организатор должен обеспечить дисциплину учащихся, не оставлять их одних без присмотра;
- организовать участие школьников в школьных мероприятиях (КВН, конкурсы, концерты, дискотеки, новогодние вечера, конференции и т.п.) согласно школьному плану, утверждённого руководителем учебного заведения или по его приказу.

## 2.8. Дежурный администратор:

В течение всего дежурства осуществляет:

- контроль за выполнением обязанностей службы охраны, обеспечение безопасных условий УВП, принимает меры по недопущению нахождения в школе посторонних лиц, транспортных средств на территории школы;
- контроль за выполнением правил поведения для учащихся;
- контроль за работой столовой и питанием учащихся;
- контроль за соблюдением ТБ учащимися, принимает оперативные меры по устранению выявленных недостатков;
- контроль за выполнением обязанностей дежурными учащимися и учителями.

### **3. Перечень кабинетов на которые необходимо готовить акты разрешения.**

На проведение занятий в спортивном зале.

На проведение занятий в слесарной мастерской.

На проведение занятий в столярной мастерской.

На проведение занятий в кабинете ЛФК.

3.1. Перечень оборудования применяемого в образовательном процессе, на которое необходимо готовить акты разрешения:

- станочное оборудование учебных и производственных подразделений, швейное производственное оборудование;
- учебное оборудование спортивных залов, площадок, стадионов;
- кухонное и прачечное оборудование;
- электроустановки (вентиляционная установка);
- оборудование лабораторий.

3.2. Перечень оборудования и приборов, подлежащих визуальному периодическому осмотру на предмет соответствия нормам ОТ:

- станки токарные;
- станки сверлильные;
- станки деревообрабатывающие;
- станки фуговальные;
- станки циркулярные;
- утюги и швейные машины;
- мясорубки;
- электрические сковородки, котлы, мясорубки, плиты, шкафы холодильные, жарочный шкаф, картофелечистка, машина протирочная и посудомоечная, привод мясорыбного цеха, термос;
- оборудование для лабораторных и практических работ в кабинете химии, биологии, физике (колбы, мерные стаканы, спиртовки и т.д.);
- мячи баскетбольные и волейбольные, шведские стенки, щиты баскетбольные, маты гимнастические, мостики для прыжков в высоту, конь гимнастический, козёл гимнастический, брусья гимнастические, канаты, бревно гимнастическое, оборудование для занятий лыжной подготовкой.



### Форма журнала регистрации инструктажей по ОТ в классах и проведении внеклассных мероприятий

№ п/п	ФИО инструктируемого учащегося	Класс Кружок секция	Инструкция и её содержание	ФИО инструктиру ющего	подписи	
					Инструктиру емого	Инструктиру ющего

### Форма журнала инструктажа в кабинетах повышенной опасности

№ п/п	ФИО учащегося	Дата, подпись учащегося	Дата, подпись учащегося	Дата	№ инструкции и её содержание	ФИО Подпись инструктора педагога

### Перечень видов работ, при выполнении которых необходимо проводить инструктаж для учащихся по технике безопасности

№ п/п	Учебные предметы	Сроки проведения	Номера инструкций	Ответственные за инструктаж
<b>Лабораторные и практические работы в кабинетах:</b>				
1	химия	Перед изучением каждой новой темы, но не реже 1 раза в полгода, перед каждой лабораторной работой		
2	физика	Перед изучением каждой новой темы, но не реже 1 раза в полгода, перед каждой лабораторной работой		
3	информатика	Перед изучением каждой новой темы, но не реже 1 раза в полгода, перед каждой лабораторной работой		
4	Биология	Перед изучением каждой новой темы, но не реже 1 раза в полгода, перед каждой		

		лабораторной работой		
<b>При проведении занятий по:</b>				
1	Физической культуре	Перед изучением каждой новой темы, но не реже 1 раза в полгода.		
2	Трудовому обучению	Перед изучением каждой новой темы, но не реже 1 раза в полгода.		
3	Пулевой стрельбе в тире	Перед изучением каждой новой темы, но не реже 1 раза в полгода.		
<b>При проведении работ:</b>				
1	Швейный цех	Перед изучением каждой новой темы, но не реже 1 раза в полгода.		
2	С нитками, тканью, иголками, ножницами, утюгом, колющими предметами	Перед изучением каждой новой темы, но не реже 1 раза в полгода, перед каждой лабораторной работой		
3	При проведении внешкольных и внеклассных мероприятий, походов, экскурсий	До начала мероприятий, но не ранее 5 дней		

Приложение №3  
к приказу № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Перечень должностей и профессий, которым необходимо проходить обучение и проверку знаний по охране труда

№ п/п	Должности	Периодичность прохождения
1	Директор школы	1 раз в 3 года
2	Заместитель директора	1 раз в 3 года
3	Заведующий хозяйством	1 раз в 3 года
4	Учителя и лаборант кабинета химии	1 раз в 3 года
5	Учителя и лаборант кабинета физики	1 раз в 3 года
6	Учителя и лаборант кабинета информатики	1 раз в 3 года
7	Учитель трудового обучения	1 раз в 3 года
8	Учитель физической культуры	1 раз в 3 года
9	Учителя предметники	1 раз в 3 года
10	Руководитель летнего оздоровительного лагеря	1 раз в 3 года

**Перечень кабинетов, на которые необходимо составлять акты-разрешения  
на ввод в эксплуатацию**

№ п/п	Наименование кабинетов	Сроки составления актов
1	Химия	При введении в эксплуатацию и реконструированных
2	Физика	При введении в эксплуатацию и реконструированных
3	Информатика	При введении в эксплуатацию и реконструированных
4	Биология	При введении в эксплуатацию и реконструированных
5	ОБЖ	При введении в эксплуатацию и реконструированных
6	Учебные мастерские (столярные, слесарные). Труды для девочек	Ежегодно, перед началом учебного года
7	Спортивный зал, малый спортивный зал, стадион, воркаут, тренажерный зал, полоса препятствий	Ежегодно, перед началом учебного года
8	Зал для настольного тенниса	При введении в эксплуатацию и реконструированных
9	Лыжная база	При введении в эксплуатацию и реконструированных

**ПЕРЕЧЕНЬ  
оборудования, подлежащего ежегодной приемке в эксплуатацию**

1. Станочное, оборудование учебных и производственных подразделений, швейное производственное оборудование.
2. Учебное оборудование спортивного зала, стадиона, воркаута, полосы препятствий.
3. Электроустановки (вентиляционная установка).
4. Оборудование лабораторий.