КГКП «Костанайский колледж сферы обслуживания»
Управления образования акимата Костанайской области

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации КГКП «Костанайский колледж сферы обслуживания»
Управления образования акимата Костанайской области
_____ Бимаганбетов Е.А.
«01» 09 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГКП «Костанайский колледж сферы обслуживания»
Управления образования акимата Костанайской области
_____ Жанарстанова Д.Б.
«___» _____ 2026 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

1. Общие требования безопасности

1.1. Настоящая инструкция предназначена для обеспечения безопасных условий труда педагога-психолога в колледже.
1.2. Педагог-психолог обязан соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, правила трудового распорядка и пожарной безопасности.
1.3. Рабочее место должно быть организовано таким образом, чтобы минимизировать риски для здоровья (правильная организация рабочего стола, удобная мебель, хорошее освещение и вентиляция).
1.4. При работе с студентами и взрослыми необходимо учитывать психологические и эмоциональные нагрузки, соблюдать правила общения и деэскалации конфликтов.
1.5. В случае возникновения аварийных ситуаций или ухудшения самочувствия необходимо немедленно сообщить администрации колледжа и обратиться за медицинской помощью.

2. Требования перед началом работы

2.1. Осмотреть кабинет на предмет чистоты, отсутствия посторонних или опасных предметов.
2.2. Проверить исправность освещения, вентиляции, кондиционирования воздуха.
2.3. Убедиться в наличии необходимых материалов (бумага, канцтовары, методические пособия) и исправности оргтехники (компьютер, принтер, проектор).
2.4. Проверить исправность замков на дверях и возможности экстренного выхода в случае необходимости.
2.5. Убедиться, что в помещении нет посторонних лиц, особенно если предстоит индивидуальная работа с студентами.
2.6. Ознакомиться с расписанием встреч, консультаций, тренингов на день.
2.7. Подготовить методические материалы и психологические тесты, убедиться, что они соответствуют возрасту и особенностям студента.
2.8. Если в работе планируется использование мультимедийных технологий, проверить их исправность заранее.

2.9. Уточнить информацию о возможных кризисных ситуациях среди студентов, если таковые имеются (например, конфликтные случаи, жалобы, запросы на консультацию).
2.10. Проверить свое физическое и эмоциональное состояние перед началом работы, избегать перегрузок и переутомления.
2.11. Провести дыхательную или расслабляющую гимнастику при необходимости, особенно перед сложными консультациями.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Обеспечить комфортное и безопасное расположение мебели, избегать острых углов и предметов, способных вызвать травмы.
3.2. Поддерживать порядок на рабочем месте: убирать лишние предметы, не допускать захламленности.
3.3. Регулярно проветривать кабинет, следить за уровнем влажности и температуры воздуха.
3.4. Обеспечить достаточное освещение, особенно при работе с документами и компьютером.
3.5. Чередовать рабочую деятельность с короткими перерывами (по 5-10 минут для глаз, для спины каждые 45-60 минут).
3.6. При длительной работе за компьютером делать гимнастику для глаз и разминку для спины.
3.7. При необходимости использовать ортопедическую мебель или специальные подставки для рук и ног.
3.8. Следить за режимом питания и питьевого баланса в течение рабочего дня.
3.9. Следить за уровнем шума в кабинете, избегать чрезмерного акустического напряжения.
3.10. Контролировать уровень стресса, не допускать эмоционального выгорания, применять техники саморегуляции.
3.11. Избегать участия в конфликтах со студентами, родителями и коллегами, сохранять профессиональную дистанцию.
3.12. При работе с агрессивными или эмоционально нестабильными студентами соблюдать осторожность, при необходимости приглашать свидетелей (коллег, администрацию).
3.13. Не допускать личного контакта с студентами без присутствия третьих лиц, если это может быть истолковано двусмысленно.
3.14. В случае угроз со стороны студентов или родителей немедленно сообщить администрации колледжа.
3.15. Следить за эмоциональным состоянием студентов во время сеансов, не допускать их перегрузки. В случае признаков острого стресса, тревожности или агрессии у учащегося немедленно сообщить руководителю групп или администрации колледжа.
3.16. Соблюдать конфиденциальность данных студентов, хранить документацию в закрытых шкафах.
3.17. При работе за компьютером соблюдать дистанцию до экрана (не менее 50 см.) и использовать защитные очки при необходимости.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При пожаре немедленно сообщить о возгорании в администрацию колледжа и пожарную службу. Если огонь небольшой, попытаться потушить его с помощью огнетушителя, не подвергая свою жизнь опасности.

4.2. При сильном задымлении покинуть помещение, закрыв за собой дверь, чтобы предотвратить распространение огня. Организовать эвакуацию студентов и коллег, следуя плану эвакуации.

4.3. При угрозе террористического акта или обнаружении подозрительного предмета немедленно сообщить администрации колледжа и правоохранительным органам. Не трогать, не передвигать и не вскрывать подозрительные предметы. Организовать эвакуацию студентов и сотрудников на безопасное расстояние.

4.4. При нападении или агрессивном поведении студента, родителя или постороннего лица не вступать в открытую конфронтацию, сохранять спокойствие. Попытаться урегулировать ситуацию с помощью деэскалационных техник (спокойный голос, уверенная поза, предложение диалога).

4.5. При резком ухудшении собственного самочувствия (головокружение, тошнота, потеря сознания) прекратить работу, обратиться в медпункт или вызвать врача.

4.6. При обнаружении короткого замыкания, искрения проводов немедленно отключить электропитание и сообщить администрации.

4.7. При протечке воды или прорыве труб покинуть помещение, вызвать ответственного за коммунальное хозяйство.

4.8. При подозрении на утечку газа немедленно открыть окна, не включать электроприборы и вызвать газовую службу.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Убрать рабочую зону, удалить посторонние предметы, привести в порядок бумаги и канцтовары.

5.2. Закрыть и убрать документы, содержащие конфиденциальную информацию о студентах и родителях, в защищенные шкафы.

5.3. Выключить компьютер, проектор, принтер и другие технические устройства.

5.4. Отключить от сети электроприборы, которые не требуют круглосуточного питания.

5.5. Осмотреть кабинет на предмет возможных опасностей (незакрытые окна, включенные электроприборы, пролитая жидкость и т. д.).

5.6. Убедиться, что все источники освещения выключены.

5.7. Проверить расписание на следующий день, подготовить материалы для будущих консультаций.

5.8. Оценить свое эмоциональное и физическое состояние после рабочего дня, при необходимости сделать упражнения для релаксации.

5.9. Если работа была интенсивной, выпить воды, сделать короткую прогулку перед выходом.

5.10. Убедиться, что покидаете колледжа в безопасное время и, если требуется, сообщить коллегам или администрации о своем уходе.

5.11. При необходимости передать информацию администрации о происшествиях или инцидентах в течение рабочего дня.

6. Ответственность

6.1. Педагог-психолог несет ответственность за нарушение требований данной инструкции в соответствии с законодательством РК.

6.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей по охране труда педагог-психолог может быть привлечен к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в зависимости от тяжести последствий.

6.3. Педагог-психолог обязан соблюдать конфиденциальность информации, касающейся работы оборудования и деятельности колледжа, и не разглашать ее третьим лицам.