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 ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

1.1. Инструкция предназначена для заместителя директора по воспитательной работе (далее - заместитель директора), выполняющего обязанности по организации воспитательного процесса и мероприятий в организации образования.
1.2. Заместитель директора обязан знать и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, санитарно-гигиенические и пожарные нормы.
1.3. Ответственность за обеспечение безопасных условий при проведении воспитательной работы возлагается на заместителя директора.
1.4. Заместитель директора проходит инструктажи по охране труда: вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой.
1.5. В своей деятельности заместитель руководствуется законодательством РК, локальными нормативными актами и данной инструкцией.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Пройти обязательный вводный инструктаж по охране труда в организации образования.
2.2. Ознакомиться с рабочими инструкциями по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и санитарным нормам.
2.3. Проверить исправность личных средств защиты, если они необходимы (например, защитные средства для проведения активных мероприятий).
2.4. Провести проверку рабочего места, кабинета или помещения, где планируется проведение мероприятий, на соответствие требованиям безопасности.
Обеспечить правильное расположение мебели и оборудования, чтобы избежать травм (отсутствие острых углов, скользких поверхностей, обрывов проводов).
Убедиться в исправности систем освещения, вентиляции, отопления, а также в исправности электрических приборов.
2.5. Проверить состояние эвакуационных путей, наличие средств первичной пожарной безопасности (огнетушители, аварийное освещение).

2.6. Убедиться, что помещение достаточно освещено, особенно в местах проведения активных или подвижных мероприятий.
2.7. Произвести проверку медицинского оборудования и наличия аптечки с необходимыми средствами для оказания первой помощи.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Проверить, насколько рабочее место соответствует санитарным и безопасным требованиям: стол, стул и другое офисное оборудование должны быть исправны, иметь регулируемую высоту и обеспечивать правильное положение тела во время работы.
3.2. Кабинет должен быть освещен достаточным количеством света, обеспечивающим комфортные условия для работы.
3.3. Проводка и электроприборы не должны создавать угрозу поражения электрическим током. Все электроприборы должны быть в рабочем состоянии и подключены через защитные устройства.
3.4. Поддерживать правильную осанку при работе за столом, чтобы избежать нагрузок на спину, шею и глаза. Применять эргономичные стулья с поддержкой для спины и сидеть на них правильно, избегая долгих статичных поз.
3.5. Регулярно менять положение тела, делать перерывы для разминки, избегая долгих периодов сидячей работы.
3.6. Экран компьютера должен находиться на уровне глаз, а расстояние до него должно быть не менее 50 см.
3.7. Соблюдать осторожность при работе с техническим оборудованием (компьютеры, проекторы, аудиосистемы). Перед использованием убедиться, что оборудование работает исправно и подключено правильно.
3.8. Не перегружать электросеть, отключать устройства от сети, если они не используются, и избегать использования неисправных приборов.
3.9. Для работы с документами и другой физической работой использовать безопасные методы, избегая травм (например, не поднимать тяжелые предметы без соблюдения правильной техники безопасности).
3.10. При организации и проведении мероприятий с учащимися следить за соблюдением безопасности: контролировать количество участников, их размещение в помещении, обеспечивать нормальное освещение и вентиляцию.
3.11. При работе с подростками, особенно в активных ситуациях (например, спортивные мероприятия или экскурсии), соблюдать осторожность, чтобы не допустить перегрузки или травм.
3.12. В случае использования мультимедийного оборудования или спортивного инвентаря убедиться, что они безопасны в использовании.
3.13. Уделять внимание своему психологическому состоянию, избегая перегрузок и стресса. При необходимости принимать меры для снятия напряжения (перерывы, прогулки, консультации с коллегами или психологом).
3.14. Регулярно проходить медицинские осмотры, особенно если работа связана с активной физической нагрузкой, общением с детьми или руководством мероприятиями.
3.15. Следить за своим физическим состоянием и при возникновении симптомов усталости или болезни: принимать меры для предотвращения ухудшения состояния (например, отдых, лечение).

3.16. Убедиться в наличии аптечки на рабочем месте, а также в обучении сотрудников по оказанию первой помощи в случае несчастных случаев.
3.17. Понимать, как важна психоэмоциональная устойчивость при решении конфликтных ситуаций, работе с учащимися и в процессе ведения воспитательных мероприятий.
3.18. Использовать методики управления стрессом, если возникают сложные или конфликтные ситуации с учащимися, родителями или коллегами.
3.19. Следить за тем чтобы в процессе перемещения по колледжу или территории не было опасных объектов, которые могут привести к падению или травме (неубранные предметы, мокрые или скользкие поверхности).
3.20. При необходимости использовать защитное оборудование для предотвращения травм (например, специальную обувь, если условия этого требуют).
3.21. Регулярно следить за соблюдением общих норм безопасности в коллективе, напоминая коллегам об обязательности соблюдения правил охраны труда.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. В случае возникновения аварийной ситуации (пожар, электрическое замыкание, травма и т. д.) немедленно сообщить руководству организации и вызвать экстренные службы (пожарную, скорую помощь, полицию).
4.2. В случае обнаружения пожара или подозрения на его возникновение немедленно сообщить о пожаре по телефону экстренных служб. Уведомить всех находящихся в здании о пожаре и организовать эвакуацию через ближайшие эвакуационные выходы.
4.3. В случае необходимости использовать первичные средства пожаротушения (огнетушитель), при этом избегать риска попасть в зону сильного задымления или огня. Соблюдать спокойствие и не паниковать. Руководить эвакуацией в соответствии с планом эвакуации, заранее отработанным с персоналом.
4.4. В случае задымления, запаха гари или искр от электрического оборудования немедленно отключить электропитание на ближайшем распределительном щите. Если это невозможно, покинуть помещение и сообщить ответственным лицам о происшествии.
4.5. Убедиться, что все участники мероприятия находятся в безопасности, и при необходимости организовать эвакуацию.
4.6. В случае травмы сотрудника или учащегося немедленно оказать первую помощь в соответствии с имеющимися знаниями и средствами в аптечке (например, при порезах, ушибах, ожогах). В случае более серьезной травмы: перелом, сильное кровотечение и т. д. - вызвать скорую помощь.
4.7. В случае получения информации о возможном террористическом акте или угрозе (например, сообщение о взрывном устройстве), немедленно вызвать экстренные службы (полиция, спасатели). Организовать эвакуацию всех участников мероприятия и сотрудников, соблюдая спокойствие и порядок, избегать паники.
4.8. В случае природных катастроф: наводнения, землетрясения, урагана - соблюдать инструкции для экстренной эвакуации и следовать планам эвакуации, утвержденным в учебном заведении. Убедиться, что все сотрудники и учащиеся перемещены в безопасные места, где они не подвергаются угрозе затопления или других природных катастроф.
4.9. В случае утечки химических веществ или другого загрязнения немедленно сообщить ответственным службам (например, экстренные службы специалисты по безопасности).

Покинуть помещение, где произошла утечка, и организовать эвакуацию людей из зараженной зоны.

4.10. В случае агрессивного поведения со стороны участников (например, учащихся, родителей) постараться предотвратить эскалацию ситуации, использовать спокойный и уверенный тон в общении. В случае угрозы насилия немедленно обратиться за помощью к охране или правоохранительным органам.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Убедиться, что все технические средства, оборудование и инструменты, использованные в ходе рабочего дня (компьютеры, проекторы, телефоны и другие устройства), выключены и находятся в безопасном состоянии.

5.2. Проверить, чтобы в рабочем кабинете не было источников потенциальной опасности, таких как включенные электроприборы, неубранные документы, опасные предметы на столе или полу.

5.3. Закрыть окна и двери, если они не были открыты по причине проветривания, а также убедиться в том, что помещение заблокировано и охраняемо, если это необходимо.

5.4. Убедиться, что все рабочие материалы и документы (особенно важные и конфиденциальные) убраны в сейф или другие безопасные места для хранения.

5.5. Привести рабочее место в порядок: убрать документы, вытереть пыль, организовать пространство для следующего рабочего дня. Важно обеспечить чистоту и порядок на столе и вокруг него, чтобы избежать потенциальных травм (например, на скользких поверхностях или при попытке найти нужные документы).

5.6. Закрыть все открытые файлы, программы и приложения на компьютере, а также выполнить их сохранение, чтобы избежать потери данных. В случае использования бумажных документов с конфиденциальной информацией, позаботиться об их правильном хранении и утилизации (например, путем уничтожения старых отчетов или архивов).

5.7 Пройти через все необходимые процедуры безопасности при выходе из учебного заведения, например, проверку на наличие аварийных выходов и закрытие дверей. Убедиться, что персональные вещи и оборудование (например, мобильный телефон, ключи, сумка) собраны и находятся в безопасности.

6. Ответственность

6.1. Заместитель директора несет ответственность за нарушение требований данной инструкции в соответствии с законодательством РК.

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

6.3. Заместитель директора обязан соблюдать конфиденциальность информации, касающейся работы оборудования и деятельности колледжа, и не разглашать ее третьим лицам.