Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
«Қостанай қызмет көрсету саласының колледжі» КМҚК

КЕЛІСІЛДІ
Қостанай облысы әкімдігі
білім басқармасының
«Қостанай қызмет көрсету саласының
колледжі» КМҚК бастауыш кәсіподақ
ұйымының төрағасы
_____ Е.А Бимаганбетов.
2026 ж. «01» 09

БЕКІТЕМІН
Қостанай облысы әкімдігі
білім басқармасының
«Қостанай қызмет көрсету саласының
колледжі» КМҚК
директоры
_____ Д.Б. Жанарстанова
2026 ж. «___» 09

КОЛЛЕДЖДІҢ ДЕФЕКТОЛОГ-ОҚЫТУШЫСЫНА АРНАЛҒАН ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ЖӘНЕ ҚАУІПСІЗДІК ТЕХНИКАСЫ БОЙЫНША НҰСҚАУЛЫҚ

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы нұсқаулық ерекше білім беру қажеттіліктері бар студенттермен жұмыс істейтін дефектолог-оқытушы үшін еңбекті қорғау талаптарын белгілейді.
1.2. Дефектолог-оқытушы еңбек тәртібі ережелерін, өрт қауіпсіздігін, санитариялық нормаларды, еңбекті қорғау талаптарын сақтауға міндетті.
1.3. Жұмысқа медициналық тексеруден, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқамалардан өткен, сондай-ақ тиісті педагогикалық білімі бар тұлғалар жіберіледі.
1.4. Дефектолог-оқытушының жұмысы кезінде мынадай қауіпті және зиянды факторлар орын алуы мүмкін:
- эмоционалдық және психофизикалық шамадан тыс жүктеме;
- студенттермен байланыс кезінде жұқпалы ауруларды жұқтыру қаупі;
- жиһазды, жабдықты немесе көрнекі құралдарды абайсыз пайдалану кезінде жарақаттану;
- жұмыс орнын дұрыс ұйымдастырмаған кезде көру қабілеті мен сымбаттың бұзылуы.
1.5. Дефектолог-оқытушы тек ақаусыз жабдық пен материалдарды пайдалануға, сондай-ақ жеке гигиенаны сақтауға тиіс.

2. Жұмыс басталғанға дейінгі қауіпсіздік талаптары

2.1. Кабинет пен материалдарды дайындауға жеткілікті уақыт болуы үшін жұмыс орнына ертерек келу.
2.2. Қозғалысты шектемейтін, заттарға ілініп қалатын элементтері жоқ ыңғайлы, таза киім мен аяқ киім кию.
2.3. Жұмыс басталғанға дейін қолды сабынмен мұқият жуу, қажет болған жағдайда антисептикпен өңдеу.
2.4. Үй-жайды сырттай қарап шығу:
- еденнің, кілем жабындарының тұтастығын, тайғақ немесе сулы учаскелердің жоқтығын тексеру;
- жабдықтан шыққан сымдардың жүруге кедергі келтірмейтініне көз жеткізу;

- розеткалар мен ұзартқыштардың ақаусыз, жалаңаш сымдарсыз екенін тексеру.
2.5. Таза ауаның келуін қамтамасыз ете отырып, кабинетті кемінде 10 минут желдету, бұл ретте сабақ кезінде терезелердің жабық болуын немесе желдету үшін қауіпсіз режимде ашық тұруын қадағалау.
2.6. Білім алушылардың жұмыс орындарын жеке ерекшеліктеріне сәйкес дайындау:
- материалдар мен жабдықты студентке ыңғайлы деңгейде орналастыру;
- қозғалысы шектеулі студенттер үшін еркін қолжетімділікті қамтамасыз ету;
- жұтуы мүмкін қауіпті немесе ұсақ заттарды қол жетпейтін жерге алып тастау.
2.7. Дидактикалық материалдар мен жабдықтардың жай-күйін тексеру.
2.8. Оқытудың техникалық құралдарының жұмысқа қабілеттілігін тексеру.
2.9. Шатасу мен жұқпалардың таралуын болдырмау үшін оларды араластырмай, әрбір студент үшін жеке жұмыс материалдарын дайындау.
2.10. Жеке гигиена және қорғаныс құралдарының бар екеніне көз жеткізу: маскалар, қолғаптар, залалсыздандырғыш майлықтар, қолды өңдеуге арналған сұйықтық.
2.11. Барлық эвакуациялау шығуларының бос екенін және оларға апаратын жолдардың постыланбағанын тексеру.
2.12. Күндізгі жұмыс жоспарымен танысу, кестені нақтылау, ықтимал өзгерістерді әкімшілікпен немесе әріптестермен келісу.
2.13. Қажет болған жағдайда ассистентке, тьюторға немесе баланы еріп жүрушіге алдын ала нұсқама жүргізу.
2.14. Сабақ кезінде педагог барлық студенттерді көре алатындай және қажет болған жағдайда оларға еркін қол жеткізе алатындай етіп жұмыс орнын реттеу.

3. Жұмыс уақытындағы қауіпсіздік талаптары

3.1. Дефектолог-оқытушы кабинеттегі студенттердің тәртібін үнемі бақылап, оларды қараусыз қалдырмауға және студенттердің рұқсатсыз жабдыққа қол тигізбеуін қадағалауға тиіс.
3.2. Студенттер өздерін жайлы сезініп, стресске ұшырамауы үшін сабаққа тыныш және қауіпсіз атмосфера қамтамасыз ету.
3.3. Білім алушылардың кабинетте физикалық белсенді ойындармен айналыспауын қадағалау, құлауға немесе жарақатқа әкеп соқтыруы мүмкін жағдайлардан аулақ болу.
3.4. Тек ақаусыз жабдықпен жұмыс істеу. Ақаулар анықталған жағдайда оны пайдалануды дереу тоқтатып, басшылыққа хабарлау.
3.5. Барлық оқу құралдарын, айналар мен түзететін құралдарды қатаң мақсаты бойынша пайдалану. Студенттерге өткір немесе сынғыш құралдар сияқты әлеуетті қауіпті заттарға қолжетімділік бермеу.
3.6. Студенттерге пайдалану ережелерін көрсете отырып, жабдықтар мен құралдарды қауіпсіз әдіспен пайдалануды қамтамасыз ету.
3.7. Әрбір студентпен өзара әрекеттесу кезінде гигиена мен қауіпсіздікті сақтау: бір реттік материалдарды (майлықтар, қолғаптар) пайдалану және көп реттік заттарды әрбір пайдаланғаннан кейін залалсыздандыру.
3.8. Сабақтарды жеткілікті қашықтықта өткізу, қажет болған жағдайда арнайы тәсілдерді қолдану.
3.9. Үй-жайда тазалық пен таза ауаны сақтау үшін кабинетті жүйелі түрде желдетіп, дымқыл тазалау жұмыстарын жүргізу.
3.10. Оңтайлы эмоционалдық климатты қолдау, сыни көзқарастан, дауыс көтеруден және білім алушыда стресс тудыруы мүмкін өзге де әрекеттерден аулақ болу.

3.11. Оқушының жаттығулар мен тапсырмаларға реакциясын қадағалау, шаршау немесе жайсыздық белгілері пайда болған кезде үзіліс жасау немесе тапсырманы жеңілдету.
3.12. Жағымсыз эмоциялар тудыратын жаттығулардан аулақ бола отырып, сабақтарды оқушылардың жеке ерекшеліктері мен психикалық жағдайын ескере отырып жүзеге асыру.
3.13. Оқушыларға орнында отыру, рұқсатсыз жабдыққа қол тигізбеу және сабақ кезінде кабинетте жүрмеу сияқты қауіпсіздік ережелерін жүйелі түрде еске түсіріп отыру.
3.14. Қажет болған жағдайда оқушылардың түсініп, қауіпсіздік талаптарын сақтауы үшін белгілі бір заттарға неге қол тигізуге немесе оларды өз бетінше пайдалануға болмайтынын түсіндіру.
3.15. Тек ыңғайлы киім мен аяқ киім киіп жұмыс істеу.
3.16. Қысқа уақытқа шығып кеткеннің өзінде балаларды кабинетте жалғыз қалдырмау.
3.17. Өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтау: үй-жайларда ашық отты пайдаланбау, тез тұтанатын материалдарды жылу көздерінің жанында сақтамау.
3.18. Өрт сөндіргіштердің орналасқан жерін білу және қажет болған жағдайда оларды қолдана білу.
3.19. Өткізілген сабақтардың есебін дәл әрі уақтылы жүргізу, сондай-ақ дефектологиялық қызметке байланысты қажетті құжаттарды толтыру.
3.20. Құжаттаманы тиісті тәртіпте сақтау, оларды зақымданудан қорғау.
3.21. Әріптестерге, оқушыларға және олардың ата-аналарына деген сыйластық қатынасты қолдау.
3.22. Жанжалды жағдайлар туындаған кезде құқықтық нормалар шеңберінде әрекет ету.

4. Апатты жағдайлардағы қауіпсіздік талаптары

4.1. Оқушы жарақат алған жағдайда сабақты дереу тоқтатып, алғашқы көмек көрсету (қан кетуді тоқтату, жарақатты өңдеу және т.б.). Баланы тыныштандыру және қосымша тексеру үшін мекеменің медицина қызметкерін шақыру.
4.2. Оқиға мән-жайларын егжей-тегжейлі сипаттай отырып, болған жағдай туралы басшылыққа және ата-аналарға хабарлау, жазатайым оқиғаларды есепке алу журналын толтыру.
4.3. Оқушының денсаулық жағдайы нашарлаған кезде сабақты тоқтатып, медицина персоналы келгенге дейін балаға жайлы жағдай жасау, қажет болған жағдайда алғашқы көмек көрсету.
4.4. Түтін шыққан немесе өрт шыққан жағдайда сабырлы әрі ұйымшыл бола отырып, эвакуациялау жоспарына сәйкес оқушыларды кабинеттен дереу эвакуациялау, түтін мен оттың таралуын болдырмау үшін кабинет есігін жабу. Мүмкіндігінше өзіңізге қауіп төндірмей, шағын өрт ошағын сөндіру үшін ең жақын өрт сөндіргішті пайдалану.
4.5. Жабдықта ақау (электр тұйықталуы, ұшқындау) анықталған жағдайда ақаулы жабдықты желіден дереу ажырату, оқушылардың ақаулы жабдықтан қауіпсіз қашықтықта тұрғанына көз жеткізу.
4.6. Сыртқы қатер (төтенше жағдай) төнген кезде сабырлы әрі сенімді бола отырып, балаларға ескерту жасау, колледждің эвакуациялау жоспарына сәйкес балаларды ең жақын қауіпсіз шығуға бағыттай отырып әрекет ету.

5. Жұмыс аяқталғаннан кейінгі қауіпсіздік талаптары

5.1. Барлық оқушылардың кабинеттен шыққанына көз жеткізіп, сабақты аяқтау.

5.2. Үй-жайда қосылған электр приборларының, жарықтандырудың, оқытудың техникалық құралдарының, компьютерлердің, мультимедиялық проекторлардың және басқа да жабдықтардың қалмағанын тексеру.
5.3. Жауын-шашынның, шаң мен сыздың түсуін болдырмау үшін барлық терезелер мен желдеткіштерді жабу.
5.4. Жұмыс орнын ретке келтіру: дидактикалық материалдарды, кеңсе тауарларын, жеке қорғаныс құралдары мен қосалқы жабдықтарды сақтауға арналған орындарға жинау.
5.5. Құжаттармен немесе дербес деректермен (бақылау журналдары, балалардың жеке карталары, медициналық құжаттар) жұмыс істеген кезде – бөгде адамдардың қолжетімділігін болдырмай, оларды шкафқа немесе сейфке жауып қою.
5.6. Бұзылулар, жиһаздың, жабдықтың зақымдануы немесе инженерлік желілердегі ақаулар анықталған кезде – әкімшілікке немесе жауапты тұлғаға хабарлау.
5.7. Кабинеттен шығар алдында өрт қауіпті заттар мен өрт көздерінің жоқтығына көз жеткізу.
5.8. Мазасыз немесе қауіпті сигналдар (газ иісі, күйік иісі, құбырлардан судың шуы) болған кезде – дереу әкімшілікке баяндау және тиісті қызметтерді шақыру бойынша шаралар қолдану.
5.9. Кабинетті құлыптау, қажет болған жағдайда кілттерді жауапты тұлғаға тапсыру.

6. Жауапкершілік

6.1. Дефектолог-оқытушы осы нұсқаулық талаптарын бұзғаны үшін ҚР заңнамасына сәйкес жауапкершілік көтереді.
6.2. Еңбекті қорғау жөніндегі міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін дефектолог-оқытушы салдарының ауырлығына байланысты тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылуы мүмкін.
6.3. Дефектолог-оқытушы жабдықтың жұмысына және колледж қызметіне қатысты ақпараттың құпиялылығын сақтауға және оны үшінші тұлғаларға жария етпеуге міндетті.