

Іспаський опорний ліцей
ім. Миколи Марфісвича
Вижницької міської ради
Вижницького району
Чернівецької області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею
Віталій ГАКМАН

Наказ від 16 серпня 2024 року № 73- г

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

ВЧИТЕЛЯ початкових класів (код КП 2331)

1. Загальні положення

- 1.1. Дана посадова інструкція розроблена на підставі тарифно-кваліфікаційної характеристики вчителя української мови та літератури, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 31.08. 1995 р. № 463/1268. При розробці інструкції враховані рекомендації організації службі охорони праці в освітніх закладах.
- 1.2. Вчитель англійської мови призначається і звільняється з посади наказом директора школи.
- 1.3. Вчитель англійської мови повинен мати вищу або неповну вищу освіту без вимог до стажу педагогічної роботи.
- 1.4. Вчитель англійської мови підпорядкується безпосередньо заступнику директора школи з навчально-виховної роботи.
- 1.5. У своїй діяльності вчитель англійської мови керується Конституцією України і законами України, указами Президента України, рішеннями кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань освіти і виховання учнів, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, Статутом школи (правилами внутрішнього розпорядку, наказами і розпорядженнями директора школи, посадовою інструкцією), трудовою угодою, контрактом. Дотримується у роботі Конвенції про права дитини.

2. Завдання та обов'язки

- 2.1. Здійснює навчання і виховання учнів із урахуванням специфіки предмету, проводить уроки і інші навчальні заняття закріплених за ним згідно розподілу навчального навантаження.
- 2.2. Реалізує прийняті в школі освітні програми у відповідності з навчальним планом і розкладом занять.
- 2.3. Забезпечує рівень підготовки та проводить на високому методичному рівні навчання учнів відповідно до програм та методик з англійської мови, використовуючи найефективніші прийоми, методи і засоби навчання.
- 2.4. Визначає завдання і зміст занять з урахуванням віку, підготовленості, індивідуальних і психофізичних особливостей учнів.
- 2.5. Повинен володіти сучасними формами, методами організації навчально-виховного процесу, забезпечувати результативність та якість своєї праці.
- 2.6. Знати особливості змісту навчальних програм із англійської мови.
- 2.7. Надавати допомогу учням в оволодінні навчальними програмами
- 2.8. Створює умови для дотримання законних прав і свобод учнів.
- 2.9. Веде у встановленому порядку тематичне, календарне, поурочне планування навчальної роботи, класну документацію, здійснює поточний контроль відвідувань і успішності учнів за прийнятою в школі системою, виставляє оцінки в класний та електронний журнали, щоденник учня, своєчасно надає адміністрації школи звітні дані.
- 2.10. Допускає у визначеному порядку на заняття представників адміністрації школи.
- 2.11. Заміняє на уроках тимчасово відсутніх вчителів згідно розпорядження заступника директора з навчально-виховної роботи.
- 2.12. Готується до проведення занять, систематично підвищує свою кваліфікацію, бере участь в діяльності міського та шкільного методоб'єднання вчителів гуманітарного напрямку та інших формах методичної роботи, яка прийнята в школі.
- 2.13. Один раз на 5 років проходить навчання на курсах підвищення кваліфікації з предмету.
- 2.14. Бере участь у роботі педагогічної ради школи і нарадах, які проводяться адміністрацією школи.
- 2.15. Систематично проводити інструктажі з учнями з правил безпеки праці під час навчальних занять.
- 2.16. Забезпечувати повну безпеку учнів, виконання вимог техніки безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів.
- 2.17. Турбуватися про збереження навчально-матеріальної бази з кабінету, обладнання, прийнятого на відповідальне збереження згідно з відповідними документами, вносити пропозиції про покращення і оздоровлення умов проведення навчального процесу, а також доводити до відома адміністрації школи про всі недоліки в забезпеченні навчального процесу, які знижують життєдіяльність та працездатність учнів.

- 2.18. Оперативно повідомляє керівників про кожний нещасний випадок, приймає заходи щодо надання першої лікарської допомоги.
- 2.19. Виконує правила внутрішнього трудового розпорядку школи.
- 2.20. Виконує правила і норми охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту закладу освіти
- 2.21. Дотримується правил виробничої санітарії та гігієни праці.
- 2.22. Виконує правила користування засобами пожежегасіння та індивідуального захисту.
- 2.23. Щорічно проходить періодичні медичні обстеження.
- 2.24. Чергує в школі у відповідності з графіком чергувань на перервах між заняттями, а також за 30 хвилин до початку і протягом 30 хвилин після закінчення занять.
- 2.25 Проводити позакласну роботу з учнями.
- 2.26. Дотримується етичних норм поведінки в школі, побуті, громадських місцях, які відповідають соціальному статусу вчителя.
- 2.27. У випадку виконання обов'язків завідувача кабінетом: - організовує поповнення кабінету обладнанням, приладами та іншими матеріалами, приймає матеріальні цінності під відповідальність за збереження на підставі відповідних документів, забезпечує зберігання підзвітного майна, бере участь в інвентаризації та списування майна кабінету - контролює обладнання кабінету індивідуальними засобами захисту, а також наочною агітацією з питань забезпечення безпеки життєдіяльності;
 - не допускає проведення занять, пов'язаних з небезпекою для життя і здоров'я учнів і працівників школи з повідомленням про це заступника директора школи з навчально-виховної роботи;
 - вносить пропозиції щодо покращення умов праці і навчання для включення їх в угоду з охорони праці.
- 2.28. Працює в режимі виконання встановленому йому навчального навантаження у відповідності з розкладом навчальних занять, бере участь в обов'язкових планових загальноосвітніх заходах, самостійно планує діяльність, яка визначена його посадовими обов'язками
- 2.29. В період канікул, які не співпадають з відпусткою, залучається адміністрацією школи до педагогічної, методичної чи організаційної роботи в межах часу, який не перевищує навчальне навантаження до початку канікул.
- 2.30. Замінює у встановленому порядку тимчасово відсутніх вчителів на умовах погодинної оплати і згідно тарифікації (в залежності від тривалості заміни)
- 2.31. Замінюється на період тимчасової відсутності вчителями тієї ж спеціальності чи вчителями, які мають відставання з навчального плану у викладанні предмета в даному класі
- 2.32. Одержує від адміністрації школи матеріали нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами
- 2.33. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетентності, з адміністрацією і педагогічними працівниками школи
- 2.34. Дотримується правил внутрішнього розпорядку щодо організації робочого часу і його використання в навчальному закладі
- 2.35. Планує заходи з англійської мови на навчальний рік.

3. Права

вчитель має право:

- 3.1. Брати участь в управлінні школою в порядку, передбаченому Статутом школи.
- 3.2. Захищати професійну честь та гідність.
- 3.3. Ознайомлюватись зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його діяльності, і давати свої пояснення.
- 3.4. Захищати свої інтереси самостійно або через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики.
- 3.5. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування за винятком випадків, передбачених законом.
- 3.6. На вільний вибір форм, методів, засобів навчання, методи оцінювання знань учнів.
- 3.7. На підвищення кваліфікації і перепідготовку.
- 3.8. Атестуватися на відповідну кваліфікаційну категорію та здобувати її в разі успішного проходження атестації .
- 3.9. Давати учням під час занять і перерв обов'язкові розпорядження, які стосуються організації навчально-виховного процесу і дотримання дисципліни.
- 3.10. Притягувати учнів до дисциплінарної відповідальності у випадку і в порядку, визначених Статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4. Відповідальність

- 4.1. У встановленому законодавством України порядку вчитель англійської мови несе відповідальність за:
 - життя і здоров'я учнів під час навчального процесу;
 - реалізацію в повному обсязі навчальних програм відповідно до навчального плану і розкладу навчального процесу;
 - порушення прав і свобод учнів
- 4.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи та інших нормативних актів, посадових обов'язків, установлених цією інструкцією, вчитель англійської мови несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.
- 4.3. За застосування, в тому числі одноразове, як методу виховання фізичного чи психологічного насильства над учнем, а також скоєння іншого аморального вчинку вчитель англійської мови може бути звільнений з посади

відповідно до трудового законодавства і Закону України «Про освіту».

- 4.4. За спричинення школі чи учасникам освітнього процесу збитків у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків учитель англійської мови несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і цивільним законодавством.

5. Повинен знати:

Вчитель повинен знати:

- Закони України, Укази Президента, КЗпП України, постанови, нормативні документи з питань освіти політики;
- сучасні вимоги до діяльності педагога, досягнення педагогічної та психологічної науки і практики;
- головні положення законодавства про працю, охорону здоров'я;
- правила і норми техніки безпеки, охорони життя і здоров'я дітей;
- правила внутрішнього розпорядку;

- правила виробничої санітарії та гігієни праці;
- правила користування засобами пожежогасіння та індивідуального захисту;
- шляхи евакуації на випадок екстремальних ситуацій;
- функціональні обов'язки вчителя;
- вимоги до ведення ділової документації;
- державну мову.

6. Взаємовідносини

Учитель взаємодіє з:

- учнями, їхніми батьками або особами, які їх замінюють;
- заступником директора з НВР;
- адміністрацією навчального закладу;
- педагогічним колективом;
- методичними об'єднаннями, циклічними групами.

7. Кваліфікаційні вимоги:

- 7.1. Вчитель повинен мати відповідну фахову освіту; забезпечувати нормативні рівні і стандарти навчального-виховної роботи, відповідати загальним етичним та культурним вимогам до педагогічних працівників.
- 7.2. Раз на 5 років проходити навчання на курсах підвищення кваліфікації з предмету і раз на три роки – з безпеки життєдіяльності з наступною атестацією і присвоєнням кваліфікаційної категорії.
- 7.3. Учитель II категорії має фахову вищу освіту, відповідає вимогам встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст», постійно вдосконалює свій професійний рівень; використовує диференційований та індивідуальний підхід до учнів; володіє сучасними освітніми технологіями, формами, методами організації навчально-виховного процесу, застосовує інноваційні технології; знає основні нормативно-правові акти у галузі освіти; користується авторитетом серед колег, учнів та батьків. Стаж педагогічної роботи – не менше 3-х років.
- 7.4. Учитель I категорії відповідає вимогам встановленим до працівників з кваліфікаційної категорії «спеціаліст II категорії», використовує методи компетентно орієнтованого підходу до організації навчального процесу; володіє технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу та здібностей учнів; впроваджує передовий педагогічний досвід; формує навички самостійно здобувати знання і застосовувати їх на практиці; уміє лаконічно, образно і виразно подати матеріал; вміє аргументувати свою позицію та володіє ораторським мистецтвом. Стаж роботи не менше – 5 років.
- 7.5. Учитель «вищої категорії» відповідає вимогам встановленим до працівників з кваліфікаційної категорії «спеціаліст I категорії», володіє інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовує та поширює в професійному середовищі; володіє широким спектром стратегій навчання; вміє продукувати оригінальні, інноваційні ідеї; застосовує нестандартні форми проведення уроку; активно впроваджує форми та методи організації навчально-виховного процесу, що забезпечує максимальну самостійність навчання учнів, вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в навчальному закладі. Стаж роботи не менше – 8 років.

8. Вимоги безпеки перед початком роботи

- 8.1. Перевірити готовність навчального кабінету до занять.
- 8.2. Перевірити справність електроосвітлення. Включити повністю освітлення в навчальному кабінеті і переконатися в справній роботі всіх світильників. Найменша освітленість робочого місця повинна становити: при люмінесцентних лампах – не менш 300 лк (20 Вт/кв. м).
- 8.3. Провести огляд санітарного стану приміщення кабінету і провітрити його. Вікна у відкритому положенні фіксувати гачками, а фрамуги повинні мати обмежувачі. Провітрювання слід закінчити за 30 хв до приходу учнів. Переконатися, у тому, що температура повітря в кабінеті відповідає вимогам санітарних правил і становить 17-20 °С.
- 8.4. Перевірити заземлення технічних засобів навчання (комп'ютера, мультимедійного проектора,

проекційного екрана та інтерактивної дошки) та інших електричних приладів.

8.5. Упевнитися, що комутаційні коробки закриті, електричні розетки і вимикачі без пошкоджень (тріщин та сколів), а також без оголених контактів.

8.6. Вчителю забороняється самостійно усувати виявлені порушення електробезпеки. При помічених несправностях в електромережі, виходу з ладу електролампи чи запобіжника, вчитель повинен повідомити електрика або відповідального за електрогосподарство закладу загальної середньої освіти.

8.7. Переконаватися в безпеці робочого місця, перевірити на стійкість і справність меблі, переконаватися в стійкості згрупованих документів, а також перевірити наявність у необхідній кількості та справність канцелярського приладдя.

8.8. Перевірити відповідність робочих місць учнів вимогам безпеки та охорони праці, санітарно-гігієнічним нормам.

8.9. Проконтролювати наявність і справний стан наочних посібників, необхідних для уроку.

8.10. Перевірити наявність у кабінеті аптечки для надання домедичної допомоги та інформацію про номер телефону і місцезнаходження найближчого медичного закладу.

8.11. Перевірити наявність та термін придатності вогнегасників. При необхідності здати вогнегасники з простроченим терміном використання відповідальній особі і замінити на нові.

8.12. Підготувати необхідні для проведення уроку матеріали, наочні посібники, роздавальний матеріал.

8.13. При виявленні пошкодження приладів і обладнання, вчитель зобов'язаний терміново доповісти відповідальному з охорони праці, завгоспу, а за його відсутності - черговому адміністратору закладу загальної середньої освіти.

8.14. Не слід приступати до роботи, якщо виявлені невідповідності робочих місць вчителя української мови або учнів встановленим в даному розділі вимогам, а також при неможливості здійснити зазначені вище підготовчі до роботи дії.

9. Вимоги безпеки під час роботи вчителя

9.1. Під час роботи слід дотримуватися порядку у приміщенні кабінету, не захаращувати своє робоче місце і місця учнів, проходи між рядами та евакуаційні виходи з навчального кабінету.

9.2. Не слід залишати учнів без нагляду під час проведення освітнього процесу.

9.3. При проведенні уроку необхідно підтримувати дисципліну і порядок, уважно стежити за тим, щоб учні дотримувалися всіх вказівок учителя, забезпечити безпечне проведення освітнього процесу.

9.4. Саджати за столи учнів слід відповідно до їх зросту і особливостей їх здоров'я. Проводячи заняття з учнями, слід дотримуватися встановленої тривалості занять.

9.5. Під час проведення уроку вчителю забороняється користуватися мобільним телефоном, відволікатися на розмови з іншими працівниками або батьками учнів.

9.6. Вчитель повинен здійснювати контроль за тим, щоб учні не приносили в кабінет сторонні предмети, а також не приймали в кабінеті їжу і напої.

9.7. Вчитель не повинен допускати присутність сторонніх осіб під час проведення навчального процесу в кабінеті.

9.8. При роботі необхідно дотримуватися наступних заходів безпеки від ураження електричним струмом:

- не торкатися до відкритих і неогороджених струмоведучих частин електроприладів, комп'ютерного обладнання та оргтехніки, до оголених або з пошкодженою ізоляцією проводів;
- не включати в електромережу і не відключати прилади мокрими і вологими руками;
- дотримуватися послідовності включення і виключення приладів, не порушувати технологічні процеси;
- не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
- не пересувати включені в електричну мережу прилади, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
- не складати на електроприлади папір, речі та інші предмети;
- не проводити вимикання пристроїв ривком за шнур живлення;
- не намагатися виконати ремонт включеного в мережу електрообладнання;

- не згинати і не затискувати електричні з'єднувальні кабелі, дроти (шнури).
- 9.9. В цілях забезпечення необхідної природної освітленості кабінету не ставити на підвіконня квіти, зошити, підручники та інші предмети.
- 9.10. Під час перерв між заняттями при відсутності учнів періодично провітрювати кабінет, при цьому віконні рами зафіксувати у відкритому положенні гачками.
- 9.11. Наочні посібники застосовувати тільки в справному стані, дотримуючись правил безпеки та затверджених методик.
- 9.12. Підтримувати дисципліну і порядок на уроках української мови і літератури, стежити за тим, щоб учні загальноосвітньої установи виконували всі вказівки педагога.
- 9.13. Не використовувати в приміщенні кабінету електронагрівальні прилади: кип'ятильники, плитки, електрочайники, плойки, не сертифіковані подовжувачі і т. ін.
- 9.14. У процесі виконання посадових обов'язків бути уважним до учнів, не відволікатися, стежити за дотриманням санітарно-гігієнічних правил в навчальному кабінеті української мови і літератури.
- 9.15. Під час роботи за комп'ютером, з принтером або ксероком дотримуватись правил експлуатації даного обладнання. У процесі роботи дотримуватись режимів праці і відпочинку.
- 9.16. При тривалій роботі з документацією, при перевірці зошитів і роботі на персональному комп'ютері з метою зниження стомлення зорового аналізатора, усунення впливу гіподинамії та гіпокінезії через кожну годину безперервної роботи необхідно робити невелику перерву на 10-15 хвилин, під час якої слід виконувати простий комплекс вправ для очей, фізкультурні паузи і фізкультурні хвилини.
- 9.17. Приміщення кабінету повинно відповідати вимогам норм та правил пожежної безпеки. Стежити за протипожежним станом кабінету, не користуватися електронагрівальними приладами з відкритою спіраллю, не сертифікованими подовжувачами і т. д.
- 9.18. При пересуванні слід звертати увагу на нерівності і слизькі місця на території і в приміщеннях закладу, обходити їх і остерігатися падіння.
- 9.19. Вчителю необхідно дотримуватися наступних правил пересування в приміщеннях і на території школи:
- під час ходьби бути уважним і контролювати зміну навколишнього оточення;
 - ходити по коридорах і сходових маршах, дотримуючись правого боку;
 - при пересуванні по сходових прольотах слід дотримуватись обережності і уважності, не перестрибувати через сходинки, не переважуватися через перила, ходити обережно і не поспішаючи;
 - не проходити ближче 1,5 метра від стін будівлі освітнього закладу.
- 9.20. Не допускається під час роботи порушувати цю інструкцію з охорони праці, інші інструкції з охорони праці та пожежної безпеки в школі. Заборонено приховування фактів травмування учнів і працівників.
- 9.21. При виникненні несправностей в роботі електроприладів, комп'ютерного обладнання або оргтехніки, припинити роботу і знеструмити їх, повідомити про це завгоспа.

10. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 10.1. Відключити від електромережі персональний комп'ютер (при наявності), мультимедійний проектор, іншу апаратуру ТЗН.
- 10.2. Прибрати апаратуру в місця постійного зберігання, прибрати робочий стіл вчителя, прибрати у відведені місця для зберігання документацію, наочні і методичні посібники, роздавальний матеріал.
- 10.3. Перевірити чистоту в кабінеті, порядок на робочих місцях школярів, проконтролювати винос сміття з кабінету.
- 10.4. Провітрити навчальний кабінет.
- 10.5. Закрити вікна, вимити руки, перекрити воду.
- 10.6. Перевірити наявність первинних засобів пожежогасіння. При закінченні терміну експлуатації вогнегасника передати його особі, відповідальній за пожежну безпеку в школі, для подальшої перезарядки. Встановити в приміщенні новий вогнегасник.
- 10.7. Упевнитися у відповідності приміщення кабінета української мови вимогам норм та правил пожежної безпеки, вимкнути освітлення і закрити кабінет на ключ.

10.8. Про всі недоліки, помічені під час роботи, доповісти завгоспу (при відсутності – іншій посадовій особі).

11. Інструкція з охорони праці для вчителів початкових класів школи

11.2. Ця Інструкція з охорони праці для вчителів початкових класів встановлює вимоги охорони праці перед початком, під час і після закінчення роботи вчителя початкових класів загальноосвітнього закладу, а також порядок його дій і вимоги з охорони праці в аварійних ситуаціях. Вимоги даної інструкції з охорони праці є обов'язковими для виконання всіма вчителями початкових класів, що працюють в закладі загальної середньої освіти.

11.3. До роботи вчителем початкових класів допускаються особи обох статей, які досягли 18 років, мають відповідну педагогічну освіту, пройшли обов'язковий попередній медичний огляд, вступний і первинний інструктажі з охорони праці і навчання з охорони праці, перевірку знань вимог охорони праці. Вчитель повинен мати медичну книжку з допуском до роботи і регулярно 1 раз на рік проходити профілактичний медичний огляд, кожні 6 місяців проходити повторні інструктажі з питань охорони праці.

11.4. Робочим місцем вчителя є кабінет початкових класів, обладнаний шкільними меблями, а також технічними засобами навчання (ТЗН).

11.5. Вчитель початкової школи у своїй роботі керується інструкцією з охорони праці для вчителів початкових класів, посадовою інструкцією, іншими інструкціями з охорони праці при виконанні робіт.

11.6. Вчитель початкових класів з метою дотримання вимог охорони праці повинен:

- впевнено знати і належним чином виконувати свої посадові обов'язки, інструкції з охорони праці, охорони життя і здоров'я учнів;
- забезпечувати режим дотримання норм і правил з охорони праці під час організації навчання учнів;
- мати чітке уявлення про небезпечні і шкідливі фактори, пов'язані з виконанням робіт і знати основні способи захисту від їх впливу;
- пройти вступний інструктаж і первинний інструктаж на робочому місці;
- використовувати надане обладнання та інструменти відповідно до вимог інструкцій заводів-виробників;
- керуватися в роботі правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;
- дотримуватися режиму праці та відпочинку, який визначається графіком роботи;
- дбати про особисту безпеку і особисте здоров'я, а також про безпеку учнів у процесі виконання роботи або під час знаходження на території школи;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- при пересуванні по території і в приміщеннях користуватися тільки встановленими проходами;
- знати вимоги електро- і пожежобезпеки і вміти користуватися засобами пожежогасіння;
- вміти надавати домедичну допомогу потерпілому;
- виконувати режими праці та відпочинку, встановлені в закладі загальної середньої освіти;
- оперативно повідомляти заступника директора з адміністративно-господарської частини про всі несправності використовуваного обладнання, виявлених в процесі роботи, директору школи - про ситуацію, що загрожує життю і здоров'ю людей, про кожен нещасний випадок або про погіршення свого здоров'я;
- знати номери телефонів виклику екстрених служб (пожежної охорони, швидкої медичної допомоги і т. д.).

11.7. Під час виконання посадових обов'язків вчителем початкових класів можуть мати місце наступні шкідливі та небезпечні фактори:

- недостатнє освітлення робочої зони;
- ураження електричним струмом при дотику до струмоведучих частин електрообладнання та електроприладів з порушеною ізоляцією;

- підвищена психоемоційна напруга;
- значне голосове навантаження;
- статичне навантаження при незначному загальному м'язовому руховому навантаженні;
- пожежонебезпека;
- висока щільність епідемічних контактів;
- травми і падіння внаслідок пустощів учнів;
- падіння на слизькій підлозі.

11.8. Вчитель відповідає за життя і здоров'я дітей, забезпечує безконфліктну ситуацію в класі між учнями та їх батьками, вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни.

11.9. Вчитель початкових класів зобов'язаний дотримуватися протипожежного режиму в освітній установі, правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також порядок дій при виникненні пожежі або іншої НС, напрямку евакуації, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння.

11.10. Не допускається виконувати роботу, перебуваючи у стані алкогольного сп'яніння або у стані, викликаному вживанням наркотичних речовин, психотропних, токсичних або інших одурманюючих речовин, а також розпивати спиртні напої, вживати наркотичні засоби, психотропні, токсичні чи інші одурманюючі речовини на робочому місці або на території школи.

11.11. Вчитель початкових класів повинен пройти навчання і мати навички надання першої домедичної допомоги постраждалим.

11.12. Про кожен нещасний випадок, випадки травмування, вчитель початкових класів повинен негайно повідомити директору школи безпосередньо після надання першої допомоги потерпілому (працівнику, школяреві).

11.13. Вчитель початкових класів, який допустив невиконання чи порушення цієї інструкції з охорони праці, притягується до відповідальності згідно зі Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, чинним законодавством України і, при необхідності, проходить позачергову перевірку знань встановлених норм і правил охорони праці.

Посадову інструкцію отримав(ла) і з її змістом ознайомлений(на).
Список додається.