



INTERNATIONAL
TALENT ACADEMY

ООО «Talents Academy»

г. Ташкент, Мирзо-Улугбекский район,

Массив Ц1, Буюк Ипак Йули

Юнусабадский ф-л ЧАКБ «ORIENT FINANS»

20208000805467408001 МФО 01071

ИНН 309075027 ОКЭД 85600

Политика здоровья и безопасности

Утверждено

Директор школы
Юсупова Л.Ч

Дата: 06.10.2025

Политика здоровья и безопасности

(Health & Safety Policy)

1. Введение

Здоровье, безопасность и благополучие воспитанников, учащихся, сотрудников и посетителей являются приоритетом International Talent Academy (далее - ITA или школа). Настоящая Политика определяет основные принципы и правила, направленные на создание безопасной и здоровой образовательной среды в ITA.

2. Цели политики

- обеспечить защиту жизни и здоровья всех членов школьного сообщества;
- создать безопасные условия для обучения, работы и пребывания в школе;
- предотвратить несчастные случаи, травмы и угрозы здоровью;
- сформировать культуру ответственности и внимательного отношения к вопросам здоровья и безопасности;
- развивать у учащихся, сотрудников и посетителей навыки безопасного поведения в здании и на территории школы;
- содействовать созданию психологически безопасной и поддерживающей среды;
- осуществлять регулярный мониторинг, анализ и улучшение системы безопасности в школе.

3. Ответственность

- **Руководство школы** отвечает за разработку, внедрение и регулярное обновление политики, контроль её исполнения, организацию обучения сотрудников вопросам безопасности, а также за обеспечение соответствия требованиям местных и международных стандартов.
- **Сотрудники школы** обязаны обеспечивать безопасность учащихся в процессе обучения и во время мероприятий, своевременно сообщать о рисках или происшествиях, а также проходить тренинги по вопросам здоровья и безопасности, которые организует школа и применять полученные знания и навыки на практике.
- **Учащиеся, сотрудники и посетители** информируются о правилах здоровья и безопасности и обязаны соблюдать правила здоровья и безопасности на территории школы, бережно относиться к школьному имуществу, выполнять инструкции, правила и политики школы, соблюдать порядок во время учебных занятий и чрезвычайных ситуаций, уважать право других на безопасную среду.
- **Родители** обязаны своевременно предоставлять информацию о состоянии здоровья ребёнка, физических ограничениях или особенностях, которые могут повлиять на безопасность, а также сотрудничать со школой в вопросах профилактики.
- **Все члены школьного сообщества** обязаны взаимодействовать и участвовать в мероприятиях по обеспечению здоровья и безопасности (учения, профилактические акции, опросы и т.п.), способствовать формированию культуры ответственности и внимательного отношения к вопросам здоровья и безопасности.

4. Организация медицинской помощи

- В школе работает медицинский персонал (врач и/или медицинская сестра), который осуществляет мониторинг здоровья учащихся и сотрудников, оказывает первую доврачебную помощь и ведет необходимые записи об обращениях.
- На территории школы действует медицинский кабинет, оснащённый аптечкой первой помощи и необходимым оборудованием для оказания экстренной доврачебной помощи. Также аптечка имеется у администраторов на зоне ресепшена
- Школьный медицинский персонал не осуществляет вакцинацию, диагностику заболеваний и лечение, но при необходимости направляет учащихся и сотрудников в специализированные медицинские учреждения.
- В случае несчастного случая или резкого ухудшения здоровья применяется **Протокол экстренных действий**, включающий:
 - оказание доврачебной помощи в пределах компетенции;
 - в случае необходимости вызов скорой медицинской помощи по телефону 103 или 112. Если прибытие государственной скорой помощи задерживается, школа вправе вызвать частную скорую медицинскую помощь (1080). Оплата расходов за оказанные медицинские услуги осуществляется родителями (законными представителями) учащегося;
 - информирование администрации школы и родителей/законных представителей/доверенных лиц;
 - сопровождение пострадавшего в медицинское учреждение при необходимости;
 - ведение записей об обращении и оформление установленной документации о происшествии
- В школе обеспечивается доступность информации о местонахождении медицинского кабинета, контактных данных медицинского персонала и алгоритмов действий в экстренных ситуациях.
- Персонал школы проходит регулярный инструктаж по правилам оказания первой помощи и взаимодействия с медицинскими работниками.
- **Родители/законные представители** обязаны своевременно предоставлять информацию о состоянии здоровья ребёнка, включая хронические заболевания, аллергические реакции и иные медицинские особенности, которые могут повлиять на обеспечение безопасности в школе и оказании первой помощи.

5. Питание и особые потребности

- **Общее питание**
 - В школьной столовой организовано сбалансированное питание с учётом норм безопасности, качества продуктов и санитарно-гигиенических требований.
 - Меню разрабатывается с учётом санитарно-гигиенических требований, физиологических потребностей учащихся, норм калорийности и разнообразия рациона.
 - Персонал столовой проходит регулярные инструктажи по вопросам гигиены, санитарной безопасности и предупреждению перекрестного загрязнения продуктов.

- В школе обеспечивается доступ к питьевой воде, учащимся предоставляется возможность соблюдать питьевой режим в течение дня.
- **Особые потребности**
 - Воспитанники и учащиеся с аллергиями или особыми диетическими требованиями обеспечиваются альтернативным рационом **на основании медицинских рекомендаций от врача и представленных родителями форм/документов.**
 - Родители обязаны своевременно информировать школу о пищевых аллергиях, непереносимости и иных особенностях питания ребенка, а также обновлять данную информацию по потребности.
 - В школе действует политика **No Nut** (запрет на продукты, содержащие орехи), обязательная для всех членов школьного сообщества.
 - В случае выявления аллергической реакции или подозрения на пищевое отравление применяется **Протокол экстренных действий**
- **Запрет на принесённые продукты**
 - На территории школы запрещено употребление любых продуктов питания и напитков, принесённых извне.
- Исключение составляют угощения в честь дня рождения или иных особых событий, которые предварительно согласованы с сотрудником или администрацией школы.

6. Психологическая поддержка

- В каждом блоке (РYP, MYP, DP) работает школьный психолог, который оказывает помощь учащимся в процессе адаптации, поддерживает их эмоциональное благополучие, способствует развитию навыков общения и конструктивному разрешению конфликтов.
- Встречи с психологом могут инициироваться самим учащимся, родителями/законными представителями или педагогами и проводятся в конфиденциальной форме с соблюдением этических принципов психолога.
- Психологи совместно с педагогами и администрацией организуют мероприятия и занятия, направленные на формирование культуры уважения, взаимопонимания, эмпатии и психологической безопасности.
- Все возникающие ситуации, связанные с межличностными трудностями или нарушением норм поведения, фиксируются и рассматриваются администрацией совместно с психологом с привлечением родителей при необходимости.
- Учащиеся имеют возможность обращаться за поддержкой через доверительные каналы (обращение к психологу, классному руководителю/тьютору, администраторам или через специальные формы/ящики доверия).
- Учителя и сотрудники регулярно получают рекомендации по вопросам поддержки психологического благополучия учащихся, раннего выявления признаков дезадаптации и профилактики конфликтов.
- При необходимости школа может рекомендовать обращение к внешним специалистам или в профильные организации, если ситуация требует дополнительной профессиональной помощи.

7. Безопасность на территории школы и вовремя мероприятий вне школы

- **На территории школы**
 - В школе обеспечивается контроль доступа: видеонаблюдение, охрана, система контроля и управления доступом (СКУД), регистрация посетителей.
 - На территории школы и в зданиях регулярно проводится проверка технического состояния помещений, оборудования и эвакуационных выходов.
 - Регулярно проводятся тренировки по эвакуации в случае пожара, землетрясения или другой чрезвычайной ситуации.
 - Сотрудники проходят инструктаж и обучение по технике безопасности и экстренной первой помощи, а также инструктажи по действиям в чрезвычайных ситуациях.
- Учащиеся знакомятся с правилами поведения в экстренных ситуациях в рамках инструктажей и практических занятий.
- **На мероприятиях вне школы (экскурсии, поездки)**
 - Мероприятия вне школы проводится только на основании разрешения администрации школы и согласия родителей/законных представителей.
 - Назначаются ответственные сопровождающие из числа сотрудников школы, несущие персональную ответственность за безопасность воспитанников/учащихся.
 - Проверяются транспортные средства, условия поездки и места проведения мероприятия на предмет соответствия требованиям безопасности.
 - При поездках за пределы города Ташкент родители информируются о маршруте, программе и правилах поездки, а также получают контакты ответственных лиц. И организуется сопровождение сотрудников Службы безопасности дорожного движения ДОБ МВД Республики Узбекистан.
 - При необходимости обеспечивается медицинское сопровождение или назначается сотрудник, прошедший подготовку по оказанию первой помощи.
 - Во время поездки сопровождающие поддерживают постоянную связь с администрацией школы.
 - Все происшествия фиксируются и документируются по возвращении в школу с последующим разбором ситуации.

8. Профилактика заболеваний

- В школе проводится регулярная уборка и санитарный контроль помещений, включая учебные классы, спортивные и общие зоны.
- При выявлении инфекционных заболеваний у воспитанников/учащихся или сотрудников, школа действует в соответствии с предписаниями санитарных органов и внутренними инструкциями.
- Медицинский работник или ответственный сотрудник ведёт наблюдение за состоянием здоровья учащихся и информирует администрацию о необходимых мерах.
- Родители/законные представители обязаны своевременно сообщать школе о состоянии здоровья ребенка, наличии вирусных и инфекционных заболеваний у членов семьи, а также предоставлять медицинские справки после болезни.

- При необходимости школа имеет право запрашивать подтверждающие документы (справки о допуске к занятиям, результаты медицинских обследований) в целях обеспечения безопасности всех участников образовательного процесса.
- В школьной практике уделяется внимание формированию здоровых привычек: соблюдение правил личной гигиены, мытьё рук перед приемом пищи, использование индивидуальной емкости для воды и средств гигиены.
- Проводится профилактическое информирование учащихся, родителей и сотрудников о мерах укрепления здоровья и предотвращения заболеваний (беседы, памятки, информационные материалы).
- В случае массовых заболеваний или неблагоприятной эпидемиологической обстановки школа действует в соответствии с указаниями Комитета санитарно-эпидемиологического благополучия и общественного здоровья Республики Узбекистан, включая временное изменение режима работы или формата обучения.

9. Сообщение об инцидентах

- Все несчастные случаи, травмы и происшествия фиксируются дежурным администратором в **Журнале регистрации происшествий** и в **Журнале для учёта травм и обращений/ Амбулаторный журнал** медицинским персоналом с указанием даты, времени, места и участников.
- Запрашивается видеозапись у директора школы для анализа ситуации.
- Каждый сотрудник школы, ставший свидетелем происшествия или узнавший о нём, обязан незамедлительно сообщить администратору и руководству.
- О происшествии информируются родители/законные представители воспитанника/учащегося.
- Руководство школы проводит анализ причин инцидента, принимает меры по их устранению и профилактике повторных случаев в будущем.
- При серьёзных происшествиях Руководством школы составляется внутренний акт/отчёт с рекомендациями для сотрудников и администрации.
- В случаях, требующих внешнего вмешательства (тяжёлые травмы, угрозы жизни, правонарушения), школа взаимодействует с медицинскими службами, санитарными органами и, при необходимости, с правоохранительными структурами.

10. Охрана труда и условия работы персонала

- Школа обеспечивает безопасные и здоровые условия труда для всех сотрудников.
- Технический и вспомогательный персонал проходит регулярный инструктаж по технике безопасности и использует при необходимости средства индивидуальной защиты.
- Проводятся плановые проверки состояния помещений, оборудования и инженерных систем.
- Несчастные случаи с сотрудниками регулируются **Протоколом экстренных действий** и фиксируются в установленном порядке.
- Школа заботится не только о физической, но и о психологической безопасности сотрудников, поддерживая уважительную и здоровую рабочую атмосферу.

11. Инклюзия и особые образовательные потребности

- Школа обеспечивает доступное, безопасное и поддерживающее пространство для всех учащихся.
- Приём детей с особыми образовательными потребностями (ООП) осуществляется с учётом возможностей школы по предоставлению необходимой поддержки.
- Учителя получают рекомендации по адаптации учебных материалов, форм и методов преподавания.
- Школа взаимодействует с родителями и внешними специалистами для выработки оптимальных решений.
- Сотрудники получают рекомендации по корректным и эффективным методам поддержки детей с ООП, формированию культуры уважения и инклюзии.
- Учащиеся с ООП вовлекаются во внеурочную и социальную жизнь школы наравне с другими воспитанниками/учащимися, с учётом их индивидуальных возможностей и потребностей.

12. Цифровая безопасность и защита персональных данных

- Школа обеспечивает защиту персональных данных учащихся, родителей и сотрудников в соответствии с действующими нормами и внутренними правилами.
- Персональные данные хранятся в защищённых системах, доступ к ним имеют только уполномоченные сотрудники в пределах служебной необходимости.
- Использование ИТ-инфраструктуры школы контролируется средствами фильтрации контента и защиты от внешних воздействий.
- Запрещается распространение личных данных, фотографий и видеоматериалов без согласия родителей (для несовершеннолетних) и сотрудников.
- Учащиеся информируются о принципах цифровой гигиены, рисках кибербуллинга и правилах безопасного общения в сети.
- Сотрудники регулярно получают рекомендации по вопросам защиты данных, кибербезопасности и корректного использования цифровых ресурсов.
- В случае цифровых угроз (утечка данных, кибербуллинг, мошенничество) школа информирует администрацию, родителей и при необходимости компетентные органы.
- Школа формирует культуру ответственного и этичного использования цифровых технологий как часть образовательного процесса.

13. Пересмотр политики

- При разработке политики принимаются во внимание местные и международные стандарты.
- Пересмотр документа проводится не реже одного раза в два года или при изменениях в стандартах и требованиях.
- Для пересмотра создаётся рабочая группа из представителей администрации, педагогов, медицинского персонала и родителей.

- Изменения утверждаются директором школы и доводятся до сведения всего школьного сообщества.
- Цель пересмотра — обеспечение актуальности, эффективности и соответствия политики современным требованиям.
- Политика является обязательной для исполнения всеми членами школьного сообщества.

14. Заключение

Школа обязуется создавать безопасную и здоровую образовательную среду для всех членов школьного сообщества. Реализация политики охватывает медицинскую и психологическую поддержку, профилактику заболеваний, охрану труда, а также физическую и цифровую безопасность. Достижение целей возможно только при совместных усилиях администрации, педагогов, сотрудников, учащихся и родителей/законных представителей. Политика подлежит регулярному пересмотру и адаптации к новым условиям, что обеспечивает высокий уровень культуры здоровья и безопасности.

Протокол экстренных действий

1. Общие положения

1.1. Протокол регулирует порядок действий сотрудников школы, а также посетителей, оказавшихся свидетелями или причастными к несчастным случаям, резкому ухудшению здоровья, чрезвычайным ситуациям и угрозам безопасности на территории школы.

1.2. Цель — оперативно защитить жизнь и здоровье всех участников образовательного процесса до прибытия специалистов (медиков, спасателей, полиции).

1.3. Все сотрудники школы обязаны знать настоящий Протокол и ежегодно проходить инструктаж.

2. Алгоритм действий при ухудшении здоровья или травме

2.1. Обнаружение происшествия

- Немедленно остановить деятельность и подойти к пострадавшему.

2.2. Первая помощь

- Оценить состояние (сознание, дыхание, кровотечение, травмы).
- Если есть подозрение на серьезную травму, пострадавший не в состоянии самостоятельно подняться, не ориентируется в пространстве, не в сознании, не пытаться поднять пострадавшего и немедленно позвать на помощь ближайшего взрослого/руководителя администрации /школьный медицинский персонал.
- При серьёзной угрозе жизни — вызвать **скорую помощь (103, 112, MDS Service 1080)**.

2.3. Информирование

- Сообщить о происшествии школьному медицинскому персоналу и директору/заместителю/руководителю администрации - СЛЭК, лично. Обязательно указать:
 - **Кто пострадал** - имя, класс/группа.
 - **Что произошло**
 - Тип травмы (падение, удар, порез, ожог и др.).
 - Как именно произошло (механизм).
 - **Когда** - Время происшествия (точное или примерное).
 - **Где** - Место (спортзал, коридор, улица, столовая и др.).
 - **Состояние ребёнка**
 - Сознание (есть/нет, вялый/возбуждённый).
 - Жалобы (боль, тошнота, головокружение и др.).
 - Видимые признаки (кровотечение, отёк, деформация и др.).
- Сделать запрос на запись видеонаблюдения с места происшествия- через Директора

- Уведомить родителей/законных представителей (если пострадавший — ученик):
 - серьезная травма - сразу же сообщает менеджер;
 - ссадины/укусы/сильные царапины/ушибы/синяки - классный; руководитель/ассистент/тьютор сообщают родителям в письменной форме, не дожидаясь прихода родителя/законного представителя (детский сад и начальная школа через Class Dojo, средняя и старшая школа через EduPage/Toodle);
 - легкие травмы (поскользнулся, упал без жалоб ученика и видимых повреждений и тд) - устно сообщается родителю/законному представителю дежурным администратором.
- Уведомить близких родственников, если пострадавший взрослый (родитель, сотрудник, посетитель).

2.4. Дальнейшие действия

- Если к приезду скорой помощи, никто из законных представителей или близких родственников ученика, родителя, сотрудника, посетителя не приехал, обязательно — сопроводить ребёнка, взрослого в медучреждение сотрудником школы.
- Зафиксировать происшествие в журнале инцидентов, выгрузить видео (запрос на видео через Директора) с места происшествия.