

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»
Чистопольского муниципального района

Чистый муниципальный район
«5-й муниципальный район
муниципальный бюджет
Чистопольского муниципального района

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

26 августа 2020 г.

№ 349

«Об охране труда и соблюдении ТБ»

В соответствии с Приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 11 марта 1998 г. № 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», и в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда при проведении образовательного процесса в 2020/2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

азначить ответственным за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности заместителя директора по учебной работе Мазгутову Л.Н.

азначить ответственным за проведение вводного инструктажа сотрудникам преподавателя – организатора ОБЖ Бешенцеву С.Н.

оздать комиссию для проверки знаний по охране труда и соблюдению техники безопасности в следующем составе:

– председатель комиссии: Мазгутова Л.Н. - заместитель директора по УР.

– члены комиссии: Бакалдина Л.В. – директор школы,

Аминова И.Н. - заместитель директора по УР;

Заболонский М.А. – зам.директора по АХЧ;

Бешенцев С.Н. – преподаватель-организатор ОБЖ,

Бешенцеву С.Н. – преподавателю-организатору ОБЖ:

- своевременно проводить инструктажи с сотрудниками школы;
- разрабатывать инструкции по охране труда по видам работ для сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
- организовать обучение, проведения инструктажа сотрудников по технике безопасности и охране труда на рабочем месте, инструктаж о профилактике и предупреждению террористических актов;
- провести проверку знаний по охране труда работников школы;
- организовать работу по соблюдению в школе норм и правил охраны труда и техники безопасности сотрудников и учащихся школы с регистрацией в журнале и о профилактике и предупреждению террористических актов;
- проводить инструктажи при приеме на работу новых сотрудников;
- организовать ведение журналов регистрации несчастных случаев с сотрудниками школы;
- организовать ведение журналов регистрации несчастных случаев с учащимися школы;
- организовать соблюдение требований пожарной безопасности, исправности средств пожаротушения;
- обеспечить учебные кабинеты и иные помещения школы исправными средствами пожаротушения в соответствии с нормативными требованиями;
- обеспечить работоспособность средств пожарной и охранной сигнализации;
- своевременно информировать руководителя учреждения и профкома обо всех несчастных случаях с учащимися и сотрудниками школы.

а заместителя директора по УР - Аминову И.Н. возложить обязанности по:

- организации работы по соблюдению в школе норм и правил охраны труда, а также разделов требований техники безопасности при проведении лабораторных и практических работ в основной и старшей школе,
- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
- участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.

а заместителя директора по ВР - Володину Е.Л. возложить обязанности по:

- организации воспитательной и внеурочной работы в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- соблюдению и принятию мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в учреждении или вне него при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

- выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

- проведению с обучающимися мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и т.п. при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

- своевременному проведению инструктажа учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий и регистрации в соответствующем журнале;

- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);

- участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.

а заместителя директора АХЧ - Заболонского М.А возложить обязанности по:

– обеспечению наблюдения за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;

– обеспечению безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ;

– обеспечению текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений школы;

– обеспечению учебных кабинетов и других помещений школы оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям ТБ;

– организации проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, шума, в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

– участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);

– участию в обучении, проведении инструктажа на рабочем месте, непосредственно подчиненным сотрудникам, а также в их текущих инструктажах;

– приобретению и выдаче спецодежды и других средств защиты;

озложить обязанности на заведующих кабинетами с повышенными требованиями к технике безопасности:

– кабинет физики – Валтышева И.А.

– кабинет биологии – Рахматуллина А.Х.

– кабинеты информатики – Артемьев А.А.

– кабинет обслуживающего труда – Пашина А.А.

– слесарная – Бешенцев С.Н.

– столярная – Бешенцев С.Н.

кабинет химии – Аминова И.Н.

– спортивного зала – Дерюгина И.Н., Ильина С.Н.

по:

• организации безопасности и контролю состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

• разработке и периодическому пересмотру инструкций по охране труда для учащихся и представление их специалисту по охране труда;

• наличие противопожарного оборудования, средств оказания доврачебной помощи, средств индивидуальной защиты;

• наличие наглядной агитации и необходимых инструкций по технике безопасности для учащихся;

• своевременному проведению необходимого инструктажа по технике безопасности для учащихся с записью в «Журнал инструктажа учащихся»;

• своевременному доведению до сведения специалиста по охране труда информации о всех недостатках в соблюдении требований техники безопасности, снижающих работоспособность обучающихся;

• безотлагательному информированию администрации и специалиста по охране труда о каждом несчастном случае с учащимися, случившемся в кабинете.

8. На учителей-предметников, педагогов дополнительного образования и воспитателей (ГПД) возложить обязанности по:

- обеспечению безопасного проведения образовательного процесса;
- принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению специалиста по охране труда о каждом несчастном случае во время образовательного процесса;
- проведению инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях;
- воспитательных мероприятий с регистрацией в соответствующем журнале;
- организации изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.;
- сохранению жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;
- осуществлению контроля за соблюдением правил по охране труда.

9. На классных руководителей возложить обязанности по:

- обеспечению безопасного проведения внеклассных мероприятий;
- принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению специалиста по охране труда о каждом несчастном случае во время внеклассных мероприятий;
- проведению инструктажа обучающихся по безопасности труда при внеклассных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;
- организации изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.;
- сохранению жизни и здоровья детей во время внеклассных мероприятий; осуществлению контроля за соблюдением правил по охране труда.

10. На директора, или лиц, исполняющих его обязанности, возложить обязанности по:

- приему на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения и наличии медицинской книжки;
- контролю за своевременным проведением диспансеризации учащихся и сотрудников;
- обеспечению безусловного выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний административно-технической инспекции, служб МЧС и Роспотребнадзора;
- утверждению инструкций по охране труда;
- обеспечению здоровых и безопасных условий образовательного процесса (персонально).

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Бакалдина

С приказом ознакомлены

Аминова И.Н.

Володина Е.Л.

Зайцева И.Н.

Мазгутова Л.Н.

Заболонский М.А.

Артемьев А.А.

Бешенцев С.Н.

Валтышева И.А.

Дерюгина И.Н.

Ильина С.Н.

Пашина А.А.

Рахматуллина А.Х.