

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

15.07.2024г.

№ 142

“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», на основании Приказа Муниципального управления образования № 01-04/712 от 18.08.03 г., в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда при проведении образовательного процесса в текущем 2024/2025 учебном году

Приказываю:

1. Назначить ответственным за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности заведующего хозяйством Ибрагимова И.М..
2. На ответственного по охране труда Ибрагимова И.М. возложить обязанности по:
 - организации работы по соблюдению в школе норм и правил охраны труда и техники безопасности;
 - контролю за своевременным проведением инструктажа работников школы;
 - организации разработки инструкций по охране труда по видам работ для работников (не реже 1 раза в 5 лет);
 - ведению журналов регистрации несчастных случаев с работниками школы;
 - организации ведения журналов регистрации несчастных случаев с учащимися школы;
 - организации обучения, проведению инструктажа при приеме работников на работу, а также их текущим инструктажам;
 - организации соблюдения требований пожарной безопасности, исправности средств пожаротушения;
 - обеспечению учебных кабинетов и иных помещений школы исправными средствами пожаротушения в соответствии с нормативными требованиями;
 - обеспечению работоспособности средств пожарной и охранной сигнализации;
 - своевременному информированию директора и профкома обо всех несчастных случаях с учащимися и работниками школы.
3. На заместителя директора УР Валеевой Л.А. 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 средней школе,

- своевременному проведению инструктажа учащихся основной и средней школы по ТБ и его регистрацию в журнале;
 - выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися основной и средней школы;
 - участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных работников (не реже 1 раза в 5 лет);
 - участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных работников, а также в их текущих инструктажах;
4. На заместителя директора ВР Юсуповой А.И. возложить обязанности по:
- своевременному проведению инструктажа учащихся начальной школы по ТБ и его регистрацию в журнале;
 - выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися начальной школы;
 - участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных работников (не реже 1 раза в 5 лет);
 - участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных работников, а также в их текущих инструктажах.
5. На заместителя директора ВР Юсуповой А.И. 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 работников (не реже 1 раза в 5 лет);
 - участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных работников, а также в их текущих инструктажах.
6. На заведующего хозяйством Ибрагимову И.М. 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 при приеме на работу непосредственно подчиненных работников, а также в их текущих инструктажах;
 - приобретению и выдаче спецодежды и других средств защиты;

7. Возложить обязанности на заведующих кабинетами с повышенными требованиями к технике безопасности:

кабинет биологии	– Былинкиной В.П.,
кабинеты информатики	– Тухфатуллиной Р.М.,
кабинет обслуживающего труда	– Крайнова М.А.
кабинет химии	– Былинкина В.П.,
спортивного зала	– Шайхутдинов И.Г.

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;
 - наличию противопожарного оборудования, средств оказания доврачебной помощи, средств индивидуальной защиты;
 - наличию наглядной агитации и необходимых инструкций по технике безопасности для учащихся;
 - своевременному проведению необходимого инструктажа по технике безопасности для учащихся с записью в соответствующие журналы;
 - 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 учащихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных 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 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 работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения и наличии медицинской книжки;
 - контролю за своевременным проведением диспансеризации учащихся и работников;
 - 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 гимназии _____ Г.З.Яруллина



С приказом ознакомлены:

Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Юсупова А.И.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Камалова Г.Т.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Лутфуллина Р.Н.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Ахтямзянова Л.Г.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Гильмуллина Г.И.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Камалова Г.Ф.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Заишлова В.В.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Салахова Л.Г.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Галяутдинова Р.Э.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Хисамова Г.З.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Хайруллина Л.Р.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Гатина Л.Н.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Ибрагимов И.М.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Былинкина В.П.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Хайруллина А.Р.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Шайхутдинова З.Ч.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Шайхутдинов И.Г.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Тухфатуллина Р.М.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Хисамов Р.Г.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Валеева Л.А.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Летфуллина Л.Р.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Шарафутдинова Э.М.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Гилязова Г.Х.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Тагирова Н.М.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Галяутдинов Т.К.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Кабиров Р.Ш.
Дата <u>15.07.24</u>	<u>[Signature]</u>	Сабирова Р.И.