

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»  
г. Чайковский Пермского края**

**ПРИКАЗ**

22.01.2019 г.

№ *28*

**Об организации работы по  
охране труда в МБОУ СОШ № 1**

В целях выполнения ст. 7, 37, 41 и 42 Конституции РФ, раздела 10 Трудового кодекса РФ, Федерального закона № 69-ФЗ от 21.12.1994 г. «О пожарной безопасности» (в действующей редакции от 29.07.2018 г. № 272 – ФЗ), координации и обеспечения уровня руководства в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда при проведении образовательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности Мичкову Ирину Борисовну, инженера по ОТ и ТБ.

2. На ответственного по охране труда Мичкову Ирину Борисовну возложить обязанности по:

2.1. организации работы по соблюдению в МБОУ СОШ № 1 норм и правил охраны труда и техники безопасности;

2.2. контролю за своевременным проведением инструктажа работников школы;

2.3. организации разработки инструкций по охране труда по видам работ для работников;

2.4. ведению журналов регистрации несчастных случаев с работниками школы;

2.5. организации ведения журналов регистрации несчастных случаев с учащимися школы;

2.6. организации обучения, проведению инструктажа при приеме сотрудников на работу, а также их текущим инструктажам;

2.7. организации соблюдения требований пожарной безопасности, исправности средств пожаротушения;

2.8. обеспечению учебных кабинетов и иных помещений школы исправными средствами пожаротушения в соответствии с нормативными требованиями;

2.9. обеспечению работоспособности средств пожарной и охранной сигнализации;

2.10. своевременному информированию руководителя учреждения и

председателя первичной профсоюзной организации школы обо всех несчастных случаях с учащимися и работниками школы.

3. На заместителя директора по УВР основной и старшей школы Чукавину Татьяну Николаевну возложить обязанности по:

3.1. 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;

3.2. своевременному проведению инструктажа обучающихся основной и старшей школы по ТБ и контролю за его регистрацию в классном журнале;

3.3. выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися основной и старшей школы;

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

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

4. На заместителя директора УВР начальной школы Хоймову Татьяну Васильевну возложить обязанности по:

4.1. своевременному проведению инструктажа обучающихся начальной школы по ТБ и контролю за его регистрацию в классном журнале;

4.2. выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися начальной школы;

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

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

5. На заместителя директора ВР Дурновцеву Ларису Николаевну возложить обязанности по:

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

5.2. 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;

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

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

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

5.6. участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для

непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);

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

6. На заместителя директора по АХЧ Полещук Рушанию Юсуфовну возложить обязанности по:

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

6.2. обеспечению безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ;

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

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

6.5. организации проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, замер освещенности, шума, в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

6.6. участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

6.7. участию в обучении, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах;

6.8. приобретению и выдаче спецодежды и других средств защиты.

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

- Липина Виктора Александровича, кабинет физики;

- Юркову Александру Ивановну, кабинет биологии;

- Юминову Галину Александровну, кабинет информатики;

- Мещерякову Ирину Юрьевну, кабинет обслуживающего труда;

- Десяткова Олега Демидовича, кабинет технологии;

- Сухорукова Сергея Николаевича, кабинет химии;

- Калабина Владимира Геннадьевича, Кустову Марию Александровну, спортивный зал, по:

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

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

7.3. наличию противопожарного оборудования, средств оказания доврачебной помощи, средств индивидуальной защиты;

7.4. наличию наглядной агитации и необходимых инструкций по технике

безопасности для учащихся;

7.5. своевременному проведению необходимого инструктажа по технике безопасности для учащихся с записью в соответствующие журналы;

7.6. своевременному доведению до сведения инженера по охране труда информации о всех недостатках в соблюдении требований техники безопасности, снижающих работоспособность учащихся;

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

8. На учителей-предметников, педагогов дополнительного образования и возложить обязанности по:

8.1. обеспечению безопасного проведения образовательного процесса;

8.2. принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению инженера по охране труда о каждом несчастном случае во время образовательного процесса;

8.3. проведению инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;

8.4. организации изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.;

8.5. сохранению жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;

8.6. осуществлению контроля за соблюдением правил по охране труда.

9. На классных руководителей возложить обязанности по:

9.1. обеспечению безопасного проведения внеклассных мероприятий;

9.2. принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению инженера по охране труда о каждом несчастном случае во время внеклассных мероприятий;

9.3. проведению инструктажа учащихся по безопасности труда при внеклассных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;

9.4. организации изучения учащимися правил безопасности дорожного движения, поведения в быту и в общественных местах, на воде и т.п.;

9.5. сохранению жизни и здоровья детей во время внеклассных мероприятий.

10. На директора и (или) лиц, исполняющих его обязанности во время его отсутствия, возложить обязанности по:

10.1. приему на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения и наличии медицинской книжки;

10.2. контролю за своевременным проведением диспансеризации учащихся и сотрудников;

10.3. обеспечению безусловного выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний контрольно-надзорных органов;

- 10.4. утверждению инструкций по охране труда;
- 10.5. обеспечению здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

11. Ответственному лицу за функционирование официального сайта учреждения Юминовой Галине Александровне: разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в срок не позднее 31.01.2019 г.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор муниципального бюджетного  
 общеобразовательного учреждения «Средняя  
 общеобразовательная школа №1



*[Handwritten signature]*

А.В. Рогожников

С приказом ознакомлен:	Дата, подпись	Фамилия И.О.
		И.Б. Мичкова
		Т.Н. Чукавина
		Т.В. Хоймова
		Л.Н. Дурновцева
		Р.Ю. Полещук
		В.А. Липин
		А.И. Юркова
		Г.А. Юминова
		И.Ю. Мещерякова
		О.Д. Десятков
		С.Н. Сухоруков
		В.Г. Калабин
		М.А. Кустова