

**МКОУ «Песчаная средняя общеобразовательная школа»
Приютненского района Республики Калмыкия**

ПРИКАЗ

№ 2

от 16 августа 2021 года

п. Песчаный

Об организации охраны труда

В соответствии со статьями 2,4,5,9,26 Закона РФ «Об охране труда», ст. 139, 145, 146, 147, Трудового Кодекса РФ, приказа Минобрнауки РФ № 92 от 27.02.1995г. «О службе охраны труда», постановления Минтруда РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации» и обеспечению здоровых и безопасных условий труда, обучения и дополнительного образования в МКОУ «Песчаная СОШ» с 1.09.2021 года

приказываю:

1. Назначить на период учебного года ответственными:
Селокова Л.Х. – директора школы - за охрану труда и соблюдение техники безопасности в образовательном учреждении;
Шабельникову В.П. – уполномоченного по охране труда - за охрану труда и соблюдение техники безопасности в образовательном учреждении с обучающимися и с педагогическими работниками;
Манджиеву Д.Ц. – завхоза - за охрану труда и технику безопасности с обслуживающим персоналом школы, пожарную и электробезопасность.
2. Создать комиссию по охране труда и соблюдению правил техники безопасности в составе:
Селокова Л.Х. – директор школы
Шабельникова В.П. – уполномоченный по охране труда
Манджиеву Д.Ц. – заведующий хозяйством, ответственный за пожарную безопасность;
Кожихова Л.И. – заместитель директора по УВР;
Селокова С.М. - председатель профсоюзного комитета школы

Комиссии до 15.09.2021 года подготовить:

- совместные мероприятия администрации и трудового коллектива по обеспечению выполнения требований техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
 - график проверки условий и охраны труда на рабочих местах (два раза в год в сентябре и феврале) и информировать работников об их результатах на собраниях трудового коллектива.
3. На ответственного по охране труда Шабельникову В.П. возложить обязанности по:
- организации работы по соблюдению в школе норм и правил охраны труда и техники безопасности;
 - контролю своевременного проведения инструктажа сотрудников школы;
 - организации разработки инструкций по охране труда по видам работ для сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
 - организации обучения, проведению инструктажа при приеме сотрудников 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 руководителя учреждения и профкома обо всех несчастных случаях с обучающимися и сотрудниками школы.

4. На заместителя директора по учебно-воспитательной работе Кожихову Л.И. 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 школе;
- своевременному проведению инструктажа обучающихся школы по ТБ, с последующей регистрацией в соответствующем журнале;
- выявлению обстоятельств несчастных случаев с обучающимися школы;
- 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.
- 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 обучающимися 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 обучающихся 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.

5. На заведующего хозяйством Манджиеву Д.Ц. 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 сотрудников, а также в их текущих инструктажах;
- приобретению и выдаче спецодежды и других средств защиты.

6. Возложить обязанности на заведующих кабинетами с повышенными требованиями

к технике безопасности:

- кабинет физики – Шовгоров Н.К.
- кабинет биологии – Кожихова Л.И.
- кабинет информатики – Адучиев Е.Б.
- кабинет технологии – Эдеев Б.А.
- кабинет химии – Авлаева В.С.
- спортивного зала - Чумбаев В.С.
- библиотеки – Очирова Б.Х.

по:

- организации безопасности и контролю состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- разработке и периодическому пересмотру инструкций по охране труда для обучающихся 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 обучающихся;
- своевременному проведению необходимого инструктажа по технике безопасности для обучающихся 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 обучающимися, случившемся в кабинете.

7. На учителей-предметников, педагогов дополнительного образования 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 мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;
- организации изучения обучающимися 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 соблюдения правил по охране труда.

8. 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 обучающимися 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 соблюдения правил по охране труда.

9. 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 своевременного проведения диспансеризации обучающихся 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).

10. Поручить:

- Селюковой Л.Х., директору, ведение «Журнала регистрации инструктажа на рабочем месте»;

- Шабельниковой В.П., уполномоченному по охране труда - ведение «Журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда», «Журнала регистрации несчастных случаев на производстве», «Журнала регистрации несчастных случаев с обучающимися»,

- Классным руководителям - ведение «Журнала инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий»;

- Манджиевой Д.М. – заведующей хозяйством - ведение «Журнала проверки знаний по безопасности у персонала 1-й группы по электробезопасности».

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Селюкова Л.Х.
С приказом ознакомлены:

