

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАГОРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

**01 сентября 2018 года**

**№255**

**«Об организации охраны труда »**

В соответствии с 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 МБОУ «Нагорьевская средняя общеобразовательная школа» с 1.09.2018 года **приказываю:**

1.Назначить на период учебного года ответственными:

Улезько И.Н. – директора МБОУ «Нагорьевская средняя общеобразовательная школа» – за охрану труда и соблюдение техники безопасности в образовательном учреждении;

Некрасову Н.Г. – заместителя директора – за охрану труда и соблюдение техники безопасности в образовательном учреждении;

Сабину В.В. – учителя информатики и ИКТ, уполномоченного по охране труда от профсоюзного комитета.

2.Создать комиссию по охране труда и соблюдению правил техники безопасности в составе:

Улезько И.Н.. – директор школы

Чехов Е.С.– завхоз, ответственный за пожарную безопасность здания;

Шептухина В.П. – заместитель директора

Сабина В.В. – уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета школы

3.Комиссии до 15.09.2018 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.

4. На ответственного по охране труда, за пожарную безопасность здания Чехова Е.С. возложить обязанности по:

- организации работы по соблюдению в образовательном учреждении норм и правил охраны труда и техники безопасности;
- контролю за своевременным проведением 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 учащимися и сотрудниками школы.
- 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;



5. На заместителя директора Некрасову Н.Г. 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;
  - своевременному проведению инструктажа учащихся средней и старшей школы по ТБ, с последующей регистрацией в соответствующем журнале;
  - выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися средней и старшей 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 учащимися при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
  - проведению с учащимися 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;

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

- кабинет физики – Удодова Е.Д.
- кабинет биологии – Некрасов В.А.;
- кабинет информатики и ИКТ – Сабина В.В.;
- кабинет химии – Ряднова Н.А.;
- спортивного зала Колесников А.И.
- библиотеки – Лубкина И.В.

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

7. На учителей-предметников 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;
- сохранению жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;
- осуществлению контроля за соблюдением 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 учащихся 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.

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 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).

10. Поручить:

- Улезько И.Н. – директору ведение «Журнала регистрации инструктажа на рабочем месте»;
- Некрасовой Н.Г. - заместителю директора ведение «Журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда», «Журнала регистрации несчастных случаев на производстве», «Журнала регистрации несчастных случаев с учащимися»;
- Классным руководителям - ведение «Журнала инструктажа учащихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий»;

11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Некрасову Н.Г.





Директор МБОУ «Нагорьевская средняя общеобразовательная школа»:



И.Н.Улезько

С приказом ознакомлены:

- В.И.Пономарёва *[Signature]*
- Г.К. Мандрыкина *[Signature]*
- Е. Г. Бычкова *[Signature]*
- Л. Ю. Пономарева *[Signature]*
- Л.В.Ряднова *[Signature]*
- В.В.Сабина *[Signature]*
- И.В.Лубкина *[Signature]*
- Т.Т.Пронина *[Signature]*
- М.И.Лубкина *[Signature]*
- Е.В.Постолова *[Signature]*
- В.А.Некрасов *[Signature]*
- Дуленко Т.И. *[Signature]*

Чехов Е.С.   
Некрасова Н.Г.   
Удодова Е.Д.   
Ряднова Н.А.;   
Колесников А.И. 