



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 66» г. ГРОЗНОГО
г. Грозный ул. Р.М.Шабазова б/н
Чеченская Республика, 366007
Тел./факс: 8(989)934-81-19
e-mail: grozny-star-66@yandex.ru

СОБЛЖА ГИАЛИН МЭРИ
«ЦЕНТРАЛЬНИ ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА № 66» СОБЛЖА-ГИАЛИН
МУНИЦИПАЛЬНИ ЮКЪАРДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГИАЛА, Р.М.ШАБАЗОВА Б/Н
Нохчийн Республика, 366007
Тел./факс: 8 (989)934-81-19
e-mail: grozny-star-66@yandex.ru

П Р И К А З

№ 137

от 01.08.2018 г.

г. Грозный

«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 на 2018-2019 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности учителя ОБЖ Лорсанову Зуру Адамовну.
2. На ответственного по охране труда Лорсанову З.А. 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 по УВР Л.В.Домбаеву 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 по УВР НШ М.С.Эдильханову 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 М.Б.Газиеву 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 заместителя директора АХЧ Атаева И.Х. 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 физики-Гучигова М.А.

кабинет биологии – Кутулова Ф.А-В.

кабинеты информатики – Солтамурадов М.Б.

кабинет химии- Гучиева А.А.

спортивного зала - Абуязидов Б.А.

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 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.

И.о. директора

Л.С. Магомадова

С приказом ознакомлены:



	Добмаева Л.В
	Эдильханова М.С.
	Солтамурадов М.Б.
	Атаев И.Х.
	Абуязидов Б.А.
	Гучигова М.А.
	Кутулова Ф.А-В.
	Гучиева А.А.