

П Р И К А З

От 01.09.2023 г

№ 127

**О назначении ответственных лиц
за организацию пожарной безопасной работы.**

На основании ст.216 Закона РФ «Об Образовании»; ст.220 ТК РФ; в соответствии с Федеральным Законом «Об основах охраны труда в РФ» от 17 июля 1999 года № 181–ФЗ; приказом МО РФ от 15.01.02г. № 76 «О создании безопасных условий жизнедеятельности обучающихся в образовательных учреждениях» и других нормативно-правовых актов по охране труда, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Общее руководство и ответственность в целом по МКОУ «Ильмень-Суворовская СШ», организацию работы по обеспечению охраны труда, пожаробезопасности, электробезопасности, соблюдению сан-эпидемиологического режима и правил СанПиНа и др. норм и требований по обеспечению жизни и здоровья воспитанников и работников оставляю за собой.
2. Координацию работы по охране труда и технике безопасности на Губанову В.М., учителя экологии.
3. Возложить ответственность за обеспечение требований и норм охраны труда, техники безопасности, пожаробезопасности, электробезопасности, за охрану жизни и здоровья воспитанников и работников:
 - педагогический персонал – Сухову А.С.
 - обслуживающий персонал – завхоз, Н.И.Ипатова
4. Вышеуказанным лицам:
 - на основании Федерального Закона об основах ОТ в РФ от 17.07.1999г. №181-ФЗ и других нормативных документов привести в соответствие всю документацию по ОТ и ТБ;
 - пересмотреть все приказы о назначении ответственных лиц с учетом выполняемой работы, должностных обязанностей, в том числе и по охране труда;
 - издать приказ по организации работы по обеспечению и определения ответственности за: безопасную эксплуатацию здания образовательного учреждения, безопасную организацию работ обслуживающего персонала, санитарно-гигиеническое

состояние кабинетов, групп, бытовых и вспомогательных помещений и т.д. по всем видам работ.

- не реже 1 раза в 6 месяцев проводить инструктаж на рабочем месте;

- разработать и утвердить план мероприятий по улучшению условий охраны труда,

5. Определить основные направления деятельности по улучшению проводимой работы в области обеспечения требований охраны труда, а именно возложить ответственность

5.1. На зам.директора по ВР Лулуева Э.Б. на время отсутствия директора школы:

- 1) нести персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в МКОУ «Ильмень-Суворовская СШ»;
- 2) обеспечение неукоснительного выполнения директивных и нормативных документов по ОТ, предписаний Госпожнадзора, Рспотребнадзора, технической инспекции по труду;
- 3) оформлять прием на работу новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения;
- 4) контролировать своевременное проведение медицинских осмотров и диспансеризацию воспитанников и работников в МКОУ «Ильмень-Суворовская СШ».
- 5) немедленное информирование о произошедших несчастных случаях руководителя вышестоящей организации в течение 1 суток родственников и пострадавшего, вызов скорой медицинской помощи, принятие всех необходимых мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- 6) организацию разработки и утверждение инструкций по охране труда по согласованию с профсоюзным комитетом;
- 7) проведение с председателем ПК при участии ответственного по ОТ и ТБ третьей ступени административно-общественного контроля 2 раза в год – апрель и август.

5.2. На завхоза Н.И. Ипатову, заведующую «Верхнерубеженской НШ» - Селиванову Т.А.:

- 1) за безопасную эксплуатацию здания в МКОУ «Ильмень-Суворовская СШ» , технологического и энергетического оборудования в МКОУ «Ильмень-Суворовская СШ» , осуществление их периодического осмотра и организацию ремонта, учет всех работ по обслуживанию и текущему ремонту зданий или сооружений с внесением записей о всех выполненных работ, с указанием вида работ и места их проведения в журнале технической эксплуатации зданий и сооружений;
- 2) обеспечение групповых и других помещений оборудованием и инвентарем, соответствующим требованиям правил и норм ТБ;
- 3) за обеспечение безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ при доставке продуктов питания на пищеблок в МКОУ «Ильмень-Суворовская СШ»;
- 4) приобретение и выдачу спецодежды;
- 5) проведение совместно со зам. Директора по УВР и завхозом административно-общественного контроля безопасного использования мебели и оборудования – февраль, апрель, июль, октябрь;
- 6) проведение инструктажей на рабочем месте: **первичный при приеме на работу**, повторный 1 раз в полгода, внеплановый по приказу директора, целевой при проведении каких - либо работ и по охране жизни и здоровья воспитанников;
- 7) за организацию разработки и периодический пересмотр (1 раз в 5 лет) инструкций по ОТ для технического персонала.
- 8) ведение журнала регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте технического персонала, по электробезопасности, по теплобезопасности, журнала учета первичных средств пожаротушения.

5.3. На ответственного по ОТ и ТБ Столба Т.С.:

- 1) осуществлять строгий контроль за соблюдением правил ОТ и ТБ;
- 2) проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу, с регистрацией в журнале вводного инструктажа;
- 3) проведение инструктажа по пожарной безопасности с регистрацией в соответствующем журнале;
- 4) проведение с председателем ПК и с заведующим третьей ступени административно-общественного контроля 2 раза в год – апрель и август
- 5) ведение журналов регистрации вводного инструктажа по охране труда и противопожарного инструктажа

5.4. На зам.директора по ВР, Лулуева Э.Б.:

- 1) за организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда, за безопасное проведение образовательного процесса в МКОУ «Ильмень-Суворовская СШ»; за ОЖЗД;
- 2) организацию мероприятий по предупреждению детского травматизма;
- 3) обеспечение контроля за безопасностью приборов, ТСО, мебели;
- 4) планирование мероприятий по ОЖЗД;
- 5) организацию разработки и периодический пересмотр (1 раз в пять лет) инструкций по охране труда и ОЖЗД с предоставлением их на подпись руководителю;
- 6) выявление обстоятельств несчастных случаев с воспитанниками, произошедших во время пребывания их в в МКОУ «Ильмень-Суворовская СОШ»;
- 7) проведение второй ступени совместно с завхозом и ст. медсестрой административно-общественного контроля по охране труда 1 раз в квартал – февраль, апрель, июль, октябрь.
- 8) ведение журнала регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте педагогов и специалистов и журнала регистраций инструктажей по ОЖЗД

5.5. На медсестру ФАП Чечанину О.Н., закрепленную за МКОУ «Ильмень-Суворовская СШ»:

- 1) за обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений школы;
- 2) за организацию осуществления контроля за своевременным проведением медосмотров и диспансеризации воспитанников и работников школы;
- 3) обеспечение безусловного выполнения работниками школы предписаний Роспотребнадзора;
- 4) осуществление приема новых работников только при наличии положительного медицинского заключения
- 5) за принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшим воспитанникам, работникам, оперативному извещению руководства о несчастном случае и ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с воспитанниками»;
- 6) за организацию разработки и периодический пересмотр (1 раз в пять лет) инструкций по санитарной дисциплине и гигиене;
- 7) за организацию обучения и проведения инструктажа по санитарной дисциплине и гигиене персонала школы;
- 8) за проведение совместно с завхозом и зам.директора по ВР второй ступени административно-общественного контроля по охране труда один раз в квартал – февраль, апрель, июль, октябрь.
- 9) ведение журналов регистраций несчастных случаев на производстве и с воспитанниками, журнала регистраций инструктажа по санитарной дисциплине и гигиене.

5.6. На учителей-предметников и классных руководителей в МКОУ «Ильмень-Суворовская СШ»:

- 1) за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса, игр, экскурсий, прогулок, походов;
 - 2) за организацию безопасности и состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
 - 3) за принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему ребенку, оперативного извещения руководства о несчастном случае;
 - 4) за проведение первой ступени административно-общественного контроля с записью в журнале (ежедневно до начала работы проверяют исправность оборудования, крепление мебели);
 - 5) за организацию работы по изучению воспитанниками правил по предупреждению детского травматизма.
6. Закрепить служебные помещения и возложить ответственность за содержание, закрытие ежедневную (в рабочие дни) проверку их состояния утром и вечером на следующих работников:
- кабинет директора – директор школы Сухова А.С.;
 - методический кабинет (учительская) – Любименко Н.А.;
 - медицинский кабинет – Токарева С.В.;
 - кабинет № 2 (математики и ИКТ) – Корнеева О.В.,
 - кабинет № 3 учитель начальных классов, Цымбал М.С.;
 - кабинет №4 (технология-мастерская), Лескина Е.С.
 - Кабинет № 5 (английский), Баранова Н.А.
 - кабинет № 7 (химия), Кобозева Ю.В.
 - кабинет № 8 (физика), Любименко Н.А..
 - кабинет № 9(география), Попова М.Н..
 - хозяйственный склад на территории школы, подвалы, выход на крышу – ответственного за хозяйство школы – Ипатову Н.И.;
 - пищеблок – повар Мещерякова О.А., помощник повара: Меркулова Н.А., складские помещения в помещении пищеблока и на территории школы - завхоз Ипатова Н.И.
 -
- Возложить ответственность на указанных лиц за соблюдение в данных помещениях противопожарного режима, электробезопасности, инструкций по охране труда, охране жизни и здоровья детей, соблюдение правил и норм техники безопасности на рабочем месте.
7. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



/А. С. Сухова/