# ПРИКАЗ № 59

## По МКОУ Могилёвской СОШ от 15 августа 2018 г

**«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 ОТ», постановления Минтруда РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы ОТ в организации» и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и обучения в МКОУ Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова с 1.09.2018 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить на период учебного года ответственными:

Маталову Р.М. – директора МКОУ Могилёвская СОШ - за охрану труда и соблюдение техники безопасности в образовательном учреждении;

 Гусейнова М.Г. –ответственный за ОТ и соблюдение ТБ в ОУ;

Висханова М.А. – зам.дир.по АХЧ отв. охране труда от ПБ

Создать комиссию по охране труда и соблюдению правил ТБ в составе:

 Маталова Р.М. – директор школы

 Висханов М.А. – зам. директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность;

Амиров А.Р. – заместитель директора по УВР

 Гусейнов М.Г. – ответственный по охране труда

 Комиссии до 03.09.2018 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.

1. На ответственного по охране труда Гусейнова М.Г. 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.

1. На заместителей директора по учебно-воспитательной работе в основной и старшей школе Мандараеву Л.Ш.и магомедову З.Л. возложить обязанности по:

– организации работы по соблюдению в школе норм и правил ОТ, а также разделов требований ТБ 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 в 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.

5. На зам.дир. по УВР в начальной школе Магомедову З.Л. возложить обязанности по:

– своевременному проведению инструктажа учащихся начальной школы по ТБ, с последующей регистрацией в специальном журнале;

– выявлению обстоятельств несчастных случаев учащимися начальной 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.

6. На зам.дир. по ВР Эльмурзаеву М.С. возложить обязанности по:

– организации ВР и внеурочной работы в соответствии с нормами и правилами ОТ ;

– соблюдению и принятию мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по ОТ, ПБ 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;

– 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.

7. На заместителя директора по АХЧ Висханова М.А. возложить обязанности по:

– обеспечению наблюдения за соблюдением требований ОТ 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;

8.Возложить обязанности на заведующих кабинетами с повышенными требованиями к ТБ:

– кабинет физики – Девлетмурзаев К.А

– кабинет биологии – Хабибулаева Д.У;

– кабинет информатики – Алсултанов В.М.;

– кабинет обслуживающего труда – Минакова О.А.;

– кабинет химии – Набиева М.С.;

 - библиотеки – Магомедова П.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;

– наличию противопожарного оборудования, средств оказания доврачебной помощи, средств индивидуальной защиты;

– наличию наглядной агитации и необходимых инструкций по ТБ для учащихся;

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

– своевременному доведению до сведения специалиста по ОТ информации о всех недостатках в соблюдении требований ТБ, снижающих работоспособность учащихся;

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

9. На учителей-предметников возложить обязанности по:

– обеспечению безопасного проведения образовательного процесса;

– принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению специалиста по ОТ 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 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.

10. 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.

11. 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).

12. Поручить:

- Гусейнову М.Г. зам.директору по безопасности ведение :

1. «Журнала регистрации инструктажа на рабочем месте»;

2. **«Журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда»**,

3.«Журнала регистрации несчастных случаев на производстве»,

4.«Журнала регистрации несчастных случаев с учащимися»,

5.«Журнала проверки знаний по безопасности у персонала 1-й группы по электробезопасности».

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

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Р.М.Маталова

С приказом ознакомлены: