



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»

E-mail: isaeva.elmira.76@mail.ru	тел.89882065699	368981. с. Тандо Ботлихского района РД
ОГРН-1020500683763,	ИНН-0506006247,	КПП-050601001

## Приказ № 54-Д от 01 сентября 2020 года по МКОУ «Тандовская СОШ»

### «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности»

В соответствии с Федеральным законом «Об охране труда в РФ» от 17.07.1999 г №181-ФЗ, в целях улучшения организации работы по созданию образовательного процесса в 2020-2021 уч. году

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Строго соблюдать «Положение о режиме рабочего времени»
2. Назначить ответственными за охрану труда и соблюдении правил техники безопасности **директора Исаеву Э.А.**
3. Создать комиссию по охране труда в следующем составе:  
Председатель: Исаева Э.А., директор.  
Члены: Зиявудинова М.М., зам. директора по УВР;  
Омаров М.М., председатель ППО;  
Гаджикадиев З.Б., зам. директора по ВР;  
Исаев Ш.И., завхоз
4. **Возложить обязанности:**
  - 4.1. **На директора школы Исаевой Э.А.:**
    - организации работы по соблюдению в школе 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 сотрудников по вопросам охраны труда;
    - своевременному информированию руководителя учреждения и профкома обо всех несчастных случаях с сотрудниками школы.
    - ведению журналов регистрации несчастных случаев с сотрудниками школы;
  - 4.2. **На заместителя директора по УВР Зиявудинову М.М.:**
    - 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 обучающихся средней и старшей школы по ТБ и его регистрацию в 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.
    - организации ведения журналов регистрации несчастных случаев с учащимися школы;
  - 4.3. **На заместителя директора по ВР Гаджикадиева З.Б.:**
    - своевременному проведению инструктажа обучающихся начальной школы по ТБ и его регистрацию в журнале;
    - организации воспитательной и внеурочной работы в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- 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 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.

#### **4.4. На завхоза Исаева Ш.И.:**

- организации соблюдения требований пожарной безопасности, исправности средств пожаротушения;
- обеспечению наблюдения за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации зданий учреждения, 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;
- организации проведения 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;

#### **4.5. на заведующих кабинетами с повышенными требованиями к технике безопасности:**

**кабинет информатики**

**- Исаеву А.А.**

**спортивного зала**

**- Баширханов Ш.Б., Гаджикадиев З.Б..**

- 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 наглядной агитации и необходимых инструкций по технике безопасности для учащихся;
- своевременному проведению необходимого инструктажа по технике безопасности для учащихся с записью в «Журнал инструктажа учащихся»;
- 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.

#### **4.6. На классных руководителей:**

- 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.

**5. Директору, или лицам, исполняющим его обязанности, вменить в обязанность:**

- оформлять прием на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения и наличии медицинской книжки;
- контролировать своевременное проведение диспансеризации учащихся и сотрудников;
- обеспечивать безусловного выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний госнадзора, технической инспекции по труду; пожарнадзора;
- утверждать инструкции по охране труда по согласованию с профсоюзным комитетом;
- немедленно сообщать о групповом, тяжелом несчастном случае вышестоящему руководителю и родителям пострадавшего, принятие всех необходимых мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- проводить вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу, инструктаж на рабочем месте с обязательным оформлением этих инструктажей в соответствующих журналах;
- нести персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

**6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.**

Директор школы



*Э.А. Исаева* /Э.А. Исаева/

**С приказом ознакомлены:**

Зам. дир по УВР		<b>М.М.Зиявудинова</b>	01.09.2020 г
Зам. дир по ВР		<b>З.Б. Гаджикадиев</b>	01.09.2020 г
Завхоз		<b>Ш.И. Исаев</b>	01.09.2020 г
Учит нач.кл		<b>Абдулкаримова П.Г.</b>	01.09.2020 г
Учитель физ-ры		<b>Баширханов Ш.Б.</b>	01.09.2020 г
Учит. русского языка и лит.		<b>Гаджиева А.М.</b>	01.09.2020 г
Учитель ИЗО и информ.		<b>Исаев А.А.</b>	01.09.2020 г
Учитель математики		<b>Исаева Р.А.</b>	01.09.2020 г
Учитель англ. языка		<b>Исмаилова П.И.</b>	01.09.2020 г
Учитель истории		<b>Исраилова А.М.</b>	01.09.2020 г
Учит нач. классов		<b>Лабазанова П.С.</b>	01.09.2020 г
Учитель биол. и хим, председатель ППО		<b>Омаров М.К.</b>	01.09.2020 г

Учитель математики		<b>Омаров М.М.</b>	<i>01.09.2020 г</i>
Учит нач.кл		<b>Саидова А.М.</b>	<i>01.09.2020 г</i>
Учит нач.кл		<b>Сиражудинова М.М.</b>	<i>01.09.2020 г</i>