



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»

-mail: tandososh_01@mail.ru тел.89882065699	368981. с. Тандо Ботлихского района РД
ОГРН-1020500683763,	ИНН-0506006247, КПП-050601001

**Выписка из Приказа № 50-Д
от 01 сентября 2022 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 2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Всем работникам 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;
Исаева П.А., 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 Исаеву П.А.:

- 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 возложить обязанности:

кабинет информатики, физики, химии - Исаеву А.А.

спортивного зала - Баширханов Ш.Б., Рашидова А.А.

- 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

С приказом ознакомлены:

Зам.дир по УВР		М.М.Зиявудинова	01.09.2022 г
Зам.дир по ВР		П.А. Исаева	01.09.2022 г

Завхоз		Ш.И. Исаев	01.09.2022 з
Учит нач. классов		П.Г. Абдулкаримова	01.09.2022 з
Учитель физкультуры		Ш.Б. Баширханов	01.09.2022 з
Учитель физкультуры		А.А. Рашидов	01.09.2022 з
Учит. русского языка и лит.		А.М. Гаджиева	01.09.2022 з
Учитель ИЗО и информ.		А.А. Исаев	01.09.2022 з
Учитель математики		Р.А. Исаева	01.09.2022 з
Учитель англ. языка		П.И. Исмаилова	01.09.2022 з
Учитель истории		А.М. Исраилова	01.09.2022 з
Учит нач. классов		П.С. Лабазанова	01.09.2022 з
Учитель ОБЖ		Х.З. Магомаева	01.09.2022 з
Учитель биол. и хим, председатель ППО		М.М. Омаров	01.09.2022 з
Учит нач. классов		А.М. Саидова	01.09.2022 з
Учит нач. классов		М.М. Сиражудинова	01.09.2022 з
Учитель географии		Р.А. Узаирова	01.09.2022 з