



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ«ГИМНАЗИЯ №37»

Ул. Гамидова 10 б, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367013, тел (8722) 62-19-60, 62-19-62e-mail: ege200637@yandex.ru ОГРН 1070561001851, ИНН/КПП 0561056538, ОКПО 49166522

ПРИКАЗ № _____

Об охране труда и соблюдении техники безопасности

В соответствии с требованиями п. 7 ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда и Постановления Министерства труда и социального развития РФ №1/29 от 13.01.2003г. "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий порядок проведения вводного инструктажа по охране труда работникам МБОУ «Гимназия №37»
 - 1.1 Для всех принимаемых на работу лиц, для студентов, проходящих педагогическую практику, проводить вводный инструктаж.
 - 1.2. Обязанности по проведению вводного инструктажа возложить на Камалова А.Г.- заместителя директора по АХЧ, а в его отсутствие – на инженера Курбанова А.И.
 - 1.3 Вводный инструктаж проводить по программе, утвержденной директором МБОУ «Гимназия №37» от 31.08.20г.
2. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводить в объеме программы первичного инструктажа не реже 1 раза в 6 месяцев.
3. На ответственного по охране труда Камалова А.Г. возложить обязанности по:
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);

ведению журналов регистрации несчастных случаев с сотрудниками школы;
организации ведения журналов регистрации несчастных случаев с учащимися
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 обовсех
несчастных случаях с учащимися и сотрудниками школы.

4 На заместителя директора Байрамбекову С.Д.

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 старшей школе,
своевременному проведению инструктажа обучающихся средней и старшей
школы по ТБ и его регистрацию 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 заместителя директора (учебная работа в начальной школе) Асадулаеву Д.Ю.

возложить обязанности по:

своевременному проведению инструктажа обучающихся 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 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 заместителя директора (воспитательная работа) Абасову Э.Н.. 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 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 (АХЧ) Камалова А.Г.. 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, 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 технике безопасности:

кабинет физики

- Бугаева М.Ш.,

кабинет биологии

- Селимова Ш.Д.,

кабинеты информатики

- Курбанов А.И., Какраева З.Р.,

кабинет обслуживающего труда

- Абукова Д.М., Мкртчян С.В.

кабинет химии

- Джамалутдинова Н.Б.,

спортивного зала

- Магомедов Ш.М., Логунова Е.С., Эмиров Э.Т. 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 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.

9 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 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 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.

11. На директора, или лиц, исполняющих его обязанности, возложить обязанности по:

приему на работу новых сотрудников только при наличии положительного

заклучения медицинского учреждения и наличия 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).

11 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Асланбекова Э.А.

Ф.И.О.

Подпись

С приказом ознакомлены:

заклучения медицинского учреждения и наличия 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).

11 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

/ Директор школы

Ф.И.О.

Подпись

С приказом ознакомлены:



Э.А.

Асланбекова Э.А.