



**Российская Федерация**  
**Чукотский автономный округ**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Центр образования села Марково»**

689530, Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Марково, ул. Берзина, 19  
тел./факс (8-427-32) 91-2-67; E-mail: moyemarkovo@mail.ru

## П Р И К А З

**От 31.07.2017 г.**

**№ 04/163-од**

***Об охране труда и соблюдении  
техники безопасности***

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации 197-ФЗ (с изменениями по состоянию на 25.11.2009г N 206-03), Постановлением Минтруда России и Минобразования России "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" от 13 января 2003 г. № 1/29, Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (с изменениями по состоянию на 27.12.2009 N 374-ФЗ); ст. 25 Федерального закона от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в редакции от 22.08.2004 N 122-ФЗ), Приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 11.03.1998 г. № 662 «О службе охраны труда ОУ», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 г. № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», в целях организации работы по созданию здорового и безопасного труда при осуществлении образовательного процесса в 2017/2018 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. При организации работы по охране труда и соблюдению техники безопасности всем сотрудникам Центра руководствоваться Положением об охране труда в МБОУ «Центр образования с. Марково», Программой обучения по охране труда работников Центра, Положением об условиях и порядке обучения требованиям охраны труда работников Центра.
2. Назначить ответственными за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности директора Центра – Коломыщеву Н.В. (или лица его заменяющего) и исполняющей обязанности заместителя директора по административно-хозяйственной работе Солодкову Н.А..
3. Создать комиссию по охране труда и соблюдению техники безопасности в следующем составе:
  - Солодкова Н.А., и.о. заместителя директора по административно-хозяйственной работе, председатель комиссии;

члены комиссии

- Самохвалов В.А., инженер;
- Ермакова В.В. представитель Управляющего Совета Центра;
- Измоденова Е.С., заместитель директора по дошкольному воспитанию;
- Аксёнова Ю.С., преподаватель-организатор ОБЖ.

4. Комиссии по ОТ и ТБ провести обучение по охране труда работников Центра в период с 01.09.2017 года по 31.12.2017 года.
5. На заместителя директора по административно-хозяйственной работе Солодкову Н.А. возложить обязанности по:
  - 5.1. организации работы по соблюдению норм и правил охраны труда и техники безопасности в Центре;
  - 5.2. контролю за своевременным проведением инструктажа по охране труда и соблюдении техники безопасности сотрудников Центра;
  - 5.3. организации разработки инструкций по охране труда по видам работ для сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
  - 5.4. ведению журналов регистрации несчастных случаев на производстве;
  - 5.5. организации обучения, проведению инструктажа при приеме сотрудников на работу, а также текущие плановые инструктажи;
  - 5.6. организации соблюдения требований пожарной безопасности, исправности средств пожаротушения;
  - 5.7. обеспечению учебных кабинетов и иных помещений Центра исправными средствами пожаротушения в соответствии с нормативными требованиями;
  - 5.8. обеспечению работоспособности средств пожарной и охранной сигнализации;
  - 5.9. своевременному информированию руководителя Центра и Совета Центра обо всех несчастных случаях с сотрудниками;
  - 5.10. обеспечению наблюдения за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации основных зданий и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществлению их периодического осмотра и организации текущего ремонта;
  - 5.11. обеспечению безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных и ремонтных работ;
  - 5.12. обеспечению текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений Центра;
  - 5.13. обеспечению учебных кабинетов и других помещений Центра оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям техники безопасности;
  - 5.14. организации проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, анализа воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замера освещенности, шума в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
  - 5.15. обеспечению приобретения и выдачи спецодежды и других средств индивидуальной защиты.
6. На преподавателя-организатора ОБЖ Аксёнову Ю.С., заместителя директора по дошкольному воспитанию Измоденову Е.С. возложить обязанности по:
  - 6.1. организации работы по соблюдению в Центре норм и правил охраны труда, а также разделов требований техники безопасности при проведении лабораторных и практических работ;
  - 6.2. своевременному проведению инструктажа обучающихся и воспитанников по технике безопасности и их регистрации в соответствующих журналах;

- 6.3. выявлению обстоятельств несчастных случаев, происшедших с учащимися, воспитанниками;
  - 6.4. участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
  - 6.5. участию в организации обучения, проведения инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.
7. На заместителя директора по дошкольному воспитанию Измодену Е.С. и воспитателей Чаину И.П., Животягину Р.В. (с. Ламутское и Чуванское) возложить обязанности по:
    - 7.1. организации работы по соблюдению в дошкольных отделениях норм и правил охраны труда и требований техники безопасности;
    - 7.2. своевременному проведению инструктажа с сотрудниками и воспитанниками по технике безопасности и их регистрации в соответствующем журнале;
    - 7.3. выявлению обстоятельств несчастных случаев, происшедших с воспитанниками дошкольных отделений;
    - 7.4. участию в организации обучения, проведения инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах;
    - 7.5. участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет).
  8. На заместителя директора по воспитательной работе интерната Суматохину Елизавету Ивановну возложить обязанности по:
    - 8.1. организации работы по соблюдению в интернате норм и правил охраны труда и требований техники безопасности;
    - 8.2. своевременному проведению инструктажа с сотрудниками и воспитанниками по технике безопасности и их регистрации в соответствующем журнале;
    - 8.3. выявлению обстоятельств несчастных случаев, происшедших с воспитанниками интерната;
    - 8.4. участию в организации обучения, проведения инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.
  9. На заместителя директора по воспитательной работе Самохвалову Т.А., заместителя директора по воспитательной работе интерната Суматохину Е. И., заместителя директора по дошкольному воспитанию Измодену Е.С., воспитателей дошкольных отделений с. Ламутское и Чуванское Животягину Р.В., Чаину И.П., преподавателя – организатора ОБЖ Аксёнову Ю.С., возложить обязанности по:
    - 9.1. организации воспитательной, внеурочной работы в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
    - 9.2. соблюдению и принятию мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в Центре или вне его при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
    - 9.3. выявлению обстоятельств несчастных случаев, происшедших с учащимися (воспитанниками) при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
    - 9.4. организации с обучающимися (воспитанниками) работы по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и т.п. при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
    - 9.5. своевременному проведению инструктажа учащихся (воспитанников) при проведении воспитательных мероприятий и его регистрации в соответствующем журнале.

10. Возложить обязанности на заведующих кабинетами с повышенными требованиями к технике безопасности:

кабинет информатики	Зиновьева И.Н.
кабинет физики	Кречетов А.Н.
кабинет химии	Кравченко М.Н.
кабинет технологии (мал.)	Санджиев О.А.
кабинет технологии (дев.)	Патрушева Е.В.
спортивный зал	Манджиев Б.М., Величко Л.И.

по:

- 10.1. обеспечению безопасности и контролю состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
  - 10.2. разработке и периодическому пересмотру инструкций по охране труда для учащихся и представление их директору Центра;
  - 10.3. обеспечению кабинетов противопожарным оборудованием, средствами оказания доврачебной помощи, средствами индивидуальной защиты;
  - 10.4. обеспечению наглядной агитации и необходимыми инструкциями по технике безопасности для учащихся;
  - 10.5. своевременному проведению необходимого инструктажа по технике безопасности для учащихся с записью в журнал инструктажа учащихся;
  - 10.6. своевременному доведению до сведения заместителя директора по административно-хозяйственной работе и директора Центра обо всех недостатках в соблюдении требований техники безопасности, снижающих работоспособность обучающихся;
  - 10.7. безотлагательному информированию заместителя директора по учебно-методической работе и директора Центра о каждом несчастном случае с учащимися, случившемся в кабинете.
11. На учителей-предметников, воспитателей интерната и детских садов (с. Марково, с. Ламутское, с. Чуванское); педагогов дополнительного образования возложить обязанности по:
- 11.1. безопасному проведению образовательного процесса;
  - 11.2. принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению директора, заместителя директора о каждом несчастном случае во время образовательного процесса;
  - 11.3. проведению инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;
  - 11.4. организации изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.п.;
  - 11.5. сохранению жизни и здоровья школьников (воспитанников) во время образовательного процесса;
  - 11.6. осуществления контроля за соблюдением правил по охране труда.
12. На классных руководителей возложить обязанности по:
- 12.1. безопасному проведению внеклассных мероприятий;
  - 12.2. принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению заместителя директора по воспитательной работе, о каждом несчастном случае во время внеклассных мероприятий;
  - 12.3. проведению инструктажа обучающихся по безопасности труда при внеклассных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;
  - 12.4. организации изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.п.;
  - 12.5. сохранению жизни и здоровья школьников во время воспитательных мероприятий;

- 12.6. осуществления контроля за соблюдением правил по охране труда.
13. На директора или лиц, исполняющих его обязанности, возложить обязанности по:
- 13.1. приему на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения и наличии медицинской книжки;
- 13.2. контролю за своевременным проведением диспансеризации учащихся и сотрудников;
- 13.3. обеспечению безусловного выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний административно-технической инспекции, служб МЧС; СанПин; госпожнадзора;
- 13.4. утверждению инструкций по охране труда;
- 13.5. обеспечению здоровых и безопасных условий образовательного процесса.
14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель  
организации**



И.о.директора МБОУ  
«Центр образования с. Марково»  
(должность)

(подпись)

Т.А.Самохвалова  
(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.  
подпись работника