

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 27 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
Ц.Л. КУНИКОВА»
(МБОУ «СШ № 27»)

ПРИКАЗ

10.01. 2022

г. Норильск

№ 01-05-004/1

О распределении обязанностей
в области охраны труда
на должностных лиц ОУ

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 181-ФЗ (ред. от 09.05.2005, с изм. от 26.12.2005) «Об основах охраны труда в Российской Федерации», ст. 217 ТК РФ, в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, профилактики производственного и детского травматизма,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Распределить обязанности по охране труда среди администрации и педагогическим коллективом в МБОУ «СШ № 27» следующим образом:

1.1. Обязанность по обеспечению безопасных условий и охраны труда в целом по учреждению, создание и функционирование СУОТ, исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности и др., а также проведение вводного инструктажа со всеми вновь принимаемыми работниками с оформлением в «Журнале регистрации вводного инструктажа» оставляю за собой.

1.2. Заместитель директора по УВР Петрова Юлия Николаевна:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися, воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и приняты по акту в эксплуатацию;
- организует с участием заместителя директора по АХЧ своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, спортзала, а также подсобных помещений;
- составляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость периодического медицинского осмотра;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;

- участвует в составлении соглашения по охране труда к коллективному договору;
- оказывает практическую помощь педагогическим работникам по вопросам охраны труда;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда и др.

1.3. Заместитель директора по ВР Сайитова Анна Сергеевна:

- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися или воспитанниками;
- проводит организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда в соответствии с требованиями охраны труда;
- проводит контроль ведения «Журнала инструктажа учащихся по технике безопасности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий»;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда учащихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп творческих объединений, спортивных секций в подготовке и проведении походов, экскурсий, общественно полезного производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует с ними инструктаж.

1.4. Преподаватель-организатор ОБЖ Янышев Игорь Алексеевич:

- принимает участие в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и сотрудников школы;
- принимает участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;
- принимает участие в осуществлении административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;
- осуществляет ведение документации комиссии школы по предупреждению травматизма;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в образовательном учреждении;
- обеспечивает оперативное извещение руководства школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи
- проводит контроль за своевременным проведением инструктажа обучающихся по технике безопасности и ведением учета инструктажа.

1.5. Заместитель директора по АХЧ Манапова Эльмира Байбековна:

- проводит обучение на рабочем месте (первичный и периодические инструктажи по охране труда) на рабочем месте технического и обслуживающего персонала с оформлением его в «Журнале регистрации инструктажа»;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, правила использования сети интернет;
- контролирует безопасность используемых образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- ведет текущий контроль за техническим состоянием оборудования учреждения;
- обеспечивает согласно заявке спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты работников школы;

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- обеспечивает учебные кабинеты и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- проводит визуальный контроль за исправным состоянием систем вентиляции, освещения, отопления, санитарно-гигиеническим состоянием зданий и помещений, своевременную подачу заявок в обслуживающие организации по приведению их в исправное состояние;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда;
- ведет «Журнал учета присвоения 1 группы по электробезопасности»;
- обеспечивает выдачу, хранение и использование СИЗ, их исправность и правильное применение и др.

1.6. Учитель начальных классов, ответственный по охране труда Коренева Снежана Александровна:

- обеспечивает функционирование СУОТ;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- контролирует состояние условий и охраны труда в ОУ;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении СОУТ;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- проводит инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками и оформление его в «Журнале регистрации инструктажей на рабочем месте с педагогическим составом»;
- ведет учет проверки знаний охраны труда работников;
- участвует в составлении соглашения по охране труда к коллективному договору;
- оказывает практическую помощь работникам, обучающимся по вопросам охраны труда;
- представляет образовательное учреждение по вопросам охраны труда в различных организациях;
- составляет отчетные документы по вопросам охраны труда;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;
- составляет приказы по вопросам охраны труда вовремя УВП;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование СИЗ, их исправность и правильное применение и др.

2. Возложить ответственность за соблюдение требований техники безопасности и пожарной безопасности в отдельных кабинетах:

- на заведующих кабинетами: химии Панасенко О.П.; физики Хоменко Э.В.; биологии Бессараб Т.А.; обслуживающего труда Токмашову Э.Г.
- на руководителей объединений, спортивных секций.

3. Возложить персональную ответственность на учителей-предметников, классных руководителей, воспитателей ГПД за:

- сохранность жизни и здоровья, обучающихся во время учебно-воспитательного процесса.
- немедленное извещение своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в школе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда».

3.1. В случае отсутствия ответственных лиц их обязанности возлагаются на лиц, их замещающих.

4. Распределить обязанности по ведению оперативной и отчетной документации по охране труда:

- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда оставляю за собой.

4.1. Ответственному по охране труда Кореневой Снежане Александровне:

- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте педагогических работников;
- соглашение по охране труда;
- составление приказов и их регистрация в книге учета;
- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков и др.

4.2. Заместителю директора по УВР Петровой Юлии Николаевне:

- составление приказов и их регистрация в книге учета.

4.3. Заместителю директора по АХЧ Манаповой Эльмире Байбековне:

- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте обслуживающего персонала;
- карты аттестации рабочих мест по условиям труда;
- перечень работников, которых необходимо обеспечивать спецодеждой и СИЗ с наименованием типа и марки;
- карточки учета, содержания и выдачи средств защиты работникам;
- акты весеннего, осеннего осмотра здания школы;
- составление приказов и их регистрация в книге учета;
- акты осмотра и испытания учебного и производственного оборудования.

4.4. Преподавателю-организатору ОБЖ Янышеву Игорю Алексеевичу:

- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- отчеты по форме 7- травматизм;
- акты о несчастных случаях;
- сообщения о последствиях несчастных случаев;
- составление приказов и их регистрация в книге учета.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Головинова

С приказом ознакомлены:

_____	Петрова Ю.Н.	_____	Манапова Э.Б.
_____	Сайитова А.С.	_____	Бессараб Т.А.
_____	Коренева С.А.	_____	Панасенко О.П.
_____	Хоменко Э.В.	_____	Янышев И.А.