

В целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, проведению образовательного процесса

Приказываю:

1. Назначить заместителей директора по УВР Шумулинскую Т.В., Попову Н.В., Криницыну Е.Н., Гордееву А.Г., Курбанову Р.А., Казанцеву А.Ф. руководителями структурных подразделений и возложить ответственность

За:

- Организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда; проведение инструктажей;
- Обеспечение контроля за безопасностью приборов и ТСО;
- Организацию разработки и периодический осмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности при проведении практических и лабораторных работ;
- Контроль за своевременное проведение инструктажа обучающихся по ТБ и его регистрацию в журнале;
- Выявление обстоятельств несчастных случаев с обучающимися , сотрудниками гимназии.

2. Возложить ответственность на заместителя директора по воспитательной работе Казанцеву А.Ф.

За:

- Организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда в соответствии с нормами охраны труда;
- Контроль за соблюдением и принятием мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в учреждении и выполнением обучающимися работ вне учреждения;
- Организацию с обучающимися мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и т.п.;
- Контроль ведения журнала инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- Ведение журнала регистрации несчастных случаев с обучающимися, произошедшими во внеурочное время.
-

3. Старшего вожатого Богданову Л.А. назначить ответственным за изучение правил дорожного движения с обучающимися.

4. Возложить ответственность на заместителя директора по АХЧ Андрееву Е.Л.

за:

- Обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта; благоустройство и очистку территории гимназии, проведение инструктажей;
- Благоустройство и очистку территории гимназии;
- Обеспечение безопасности при погрузочно-разгрузочных работах;
- Организацию соблюдения требований пожарной безопасности, исправность средств пожаротушения;
- Обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений гимназии;
- Обеспечение учебных кабинетов, мастерских и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм техники безопасности;
- Организацию проведения плановых измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки заземляющих устройств, пропитку чердачных помещений, проверку эффективности работы вентиляционных систем, периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- Организацию разработки инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 года);
- Организацию обучения, проведение инструктажа при приеме на работу технического персонала с записью в «Журнал регистрации вводного инструктажа», а также периодические текущие инструктажи с записью в «Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте»;
- Приобретение и выдачу спец.одежды и других индивидуальных средств защиты.

5. Назначить ответственной за электробезопасность в гимназии заместителя директора по АХЧ Андрееву Е.Л.

6. Возложить ответственность по технике безопасности на заведующих кабинетами:

1. Володину Н.Ю. – кабинет химии № 34.
2. Жилияеву Т.М. – кабинет физики № 25.
3. Чулицкая В.Ю. – кабинет физики № 26.
4. Сибирякову С.Ю. – кабинет информатики № 47, № 48.
5. Игнатченко А.Ш. - кабинет информатики № 46.
6. Ануфриев Е.Н.. – большой и малый спортзал.
7. Мосунов Д.В. – кабинет ОБЖ № 2.

8. Антропову З.Н. – кабинет технологии
9. Котова П.В. – кабинет технологии
10. Богданову Л.А. – актовй зал.
7. Возложить ответственность на заведующих кабинетами

За:

- организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- Недопущение занятий в непригодных помещениях.
- Разработку и периодический пересмотр (не реже 1 раза в 5 лет) инструкций по охране труда и представление их на подпись руководителю учреждения;
- Контроль за наличием противопожарного оборудования, медицинских средств и средств индивидуальной защиты. Наличие наглядной агитации и необходимых инструкций;
- Проведение необходимого инструктажа обучающихся с записью в «Журнал инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда»;
- Сообщение руководителю учреждения и председателю профкома о каждом несчастном случае с обучающимися или работником с соответствующей записью случая в «Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися» или в «Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.»
- Несчастные случаи, произошедшие во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

8. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД, руководителей спортивных секций, кружков за:

- Безопасное проведение образовательного процесса ;
- Принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- Проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
- Организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- Сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

9. Возложить ответственность на Мосунова Д.В., учителя основ безопасности жизнедеятельности за:

- Обеспечение соблюдения обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- Планирование мероприятий по охране жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;

- Проведение занятий и учений в соответствии с требованиями по плану ГОЧС МАОУ «Гимназии № 93»;
- Проведение инструктажей и консультаций с работниками и обучающимися по вопросам безопасности жизнедеятельности.

10. Вменить в обязанности директору гимназии или лицам его заменяющим:

- Оформлять прием на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения и наличия справок из МВД с сведениями о несудимости и справки от психиатра и нарколога;
- Контролировать своевременное прохождение медицинских осмотров обучающихся, сотрудников гимназии (1 раз в год);
- Обеспечивать безусловное выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний госнадзора, Роспотребнадзора;
- Проводить первичный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу, инструктаж на рабочем месте с оформлением его в соответствующих журналах;
- Нести персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

11. Учителям физики, химии, технологии, биологии, физкультуры, информатики провести инструктаж обучающихся под роспись в специальном журнале по технике безопасности.

12. Классный руководитель, учитель, воспитатель ГПД, руководитель кружка, спортивной секции несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей на уроках, во внеурочной деятельности, на переменах, на пришкольном участке, во время дежурства по классу, по гимназии.

13. Обязать учителей провожать класс в раздевалку после последнего урока, а также проводить заболевшего ученика к медицинскому работнику или дежурному администратору гимназии.

14. Учителям, классным руководителям строго следить за школьной одеждой и сменной обувью обучающихся.

15. Ответственность за порчу и восстановление имущества возложить на работающего в кабинете учителя.

16. Учителям после каждого урока осуществлять проветривание кабинетов, содержать кабинет в чистоте и порядке.

17. Возложить ответственность за сохранность одежды обучающихся в кабинетах на классных руководителей, в раздевалках – на вахтера-гардеробщика, дежурного администратора, дежурного учителя, учителя проводившего обучающихся с последнего урока.

18. Всем сотрудникам гимназии не оставлять без присмотра свои личные вещи, хранить их в недоступных местах (в шкафах под ключ).

19. Учителям, классным руководителям 1-11 классов вести разъяснительную работу с родителями:

- Запрещается встречать обучающихся в вестибюле гимназии.
- Вход в гимназию для родителей разрешен в специально-отведенные приемные часы классных руководителей, заместителей директора, директора с документом, удостоверяющим личность и записью в журнале регистрации посетителей на вахте.
- Въезд на территорию гимназии на автотранспорте запрещен.
- Посетителям необходимо иметь бахилы или сменную обувь.

20. Учителям и воспитателям ГПД, руководителям кружков и секций встречать детей до начала занятий за 15 минут.

21. Дежурному администратору и дежурному учителю при входе в гимназию заступать на дежурство за 30 минут до начала занятий.

22. Дежурному администратору и дежурному учителю при входе в гимназию, учителям в учебных кабинетах, провожать детей до выхода из гимназии после занятий.

23. Классным руководителям начальных классов проводить разъяснительную работу с обучающимися и родителями по своевременному возвращению детей домой по окончании учебных занятий.

24. Нарушение или неисполнение настоящего приказа сотрудниками гимназии влечёт ответственность в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором гимназии.

26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии № 93:

Г.М. Адуллина

С приказом № 228 от 09.08.2010г. ознакомлены:

Андреева Е.Л.
Шарипов Р.Р.
Миронова Е.А.
Шумулинская Т.В.
Янчурина Г.И.
Володина Н.Ю.
Жиляева Т.М.
Сибирякова С.Ю.
Игнатенко А.В.
Кашканова О.А.
Букарев А.В.
Железин А.А.
Константинов К.А.