

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ  
ХАКИМИӘТЕНЕҢ  
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ  
«93-СӨ ФИЗИКА-МАТЕМАТИКА ЛИЦЕЙЫ»  
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ  
ДӘЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

Росай ур., 80-се й., Өфө к., 450055  
Тел.: (347) 287-93-03, факс: (347) 284-05-41  
E-mail: Gimnaz93@mail.ru



ОКПО 79638533, КПП 027601001  
ОГРН1020202870930, ИНН10276036290

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 93»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

Российская ул., д. 80, г. Уфа, 450055  
Тел.: (347) 287-93-03, факс: (347) 284-05-41  
E-mail: Gimnaz93@mail.ru

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

«27» июль 2021й.

№ 308

от «27» июль 2021г.

**«Об организации работы по охране труда»**

В целях выполнения ст. ст. 7, 37, 41 и 42 Конституции РФ, раздела 10 Трудового кодекса РФ, Федерального закона «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ, координации и обеспечения уровня руководства в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда при проведении образовательного процесса в текущем 2021 - 2022 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности специалиста по охране труда Уразметову Е.Н.
2. На ответственного по охране труда Уразметову Е.Н. возложить следующие обязанности:
  - организация работы по соблюдению в лицей норм и правил охраны труда и техники безопасности;
  - контроль за своевременным проведением инструктажа работников лицей;
  - организация разработки инструкций по охране труда по видам работ для сотрудников;
  - ведение журналов регистрации несчастных случаев с работниками лицей;
  - организация ведения журналов регистрации несчастных случаев с обучающимися лицей;
  - организация обучения, проведения инструктажа при приеме сотрудников на работу, а также их текущего инструктажа;
  - своевременное информирование директора и профкома обо всех несчастных случаях с обучающимися и работниками лицей.

3. На заместителей директора по учебно-воспитательной работе Попову Н.В., Шумулинскую Т.В., возложить следующие обязанности:

— организация работы по соблюдению в лицее норм и правил охраны труда, а также разделов требований техники безопасности при проведении лабораторных и практических работ в основной и старшей школе,

— своевременное проведение инструктажа обучающихся средней и старшей школы по ТБ и его регистрация в журнале;

— выявление обстоятельств несчастных случаев с обучающимися средней школы;

— участие в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников;

— участие в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.

4. На заместителя директора по учебно-воспитательной работе Гордееву А.Г., возложить следующие обязанности:

— своевременное проведение инструктажа обучающихся начальной школы по ТБ и его регистрация в журнале;

— выявление обстоятельств несчастных случаев с обучающимися начальной школы;

— участие в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);

— участие в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.

5. На заместителя директора по воспитательной работе возложить следующие обязанности:

— организация воспитательной и внеурочной работы в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

— соблюдение и принятие мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в лицее или вне его при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

— выявление обстоятельств несчастных случаев с обучающимися при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

— проведение с обучающимися мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и т. п. при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

— своевременное проведение инструктажа обучающихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий и регистрация в соответствующем журнале;

— участие в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников;

— участие в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах.

6. На заместителя директора по административно-хозяйственной части Андрееву Е.Л., возложить следующие обязанности:

— организация соблюдения требований пожарной безопасности, исправности средств пожаротушения;

— обеспечение учебных кабинетов и иных помещений лицея исправными средствами пожаротушения в соответствии с нормативными требованиями;

— обеспечение работоспособности средств пожарной и охранной сигнализации;

— обеспечение наблюдения за исполнением требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организации текущего ремонта;

— обеспечение безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ;

— обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений лицея;

— обеспечение учебных кабинетов и других помещений лицея оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям ТБ;

— организация 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;

— участие в разработке инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

— участие в обучении, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах;

— приобретение и выдача спецодежды и других средств защиты.

7. Возложить обязанности на заведующих кабинетами с повышенными требованиями к технике безопасности кабинет физики, кабинет биологии, кабинеты информатики, кабинет обслуживающего труда, кабинет химии, спортивный зал:

— организация безопасности и контроля за состоянием рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

— разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда для учащихся и представление их специалисту по охране труда;

— обеспечение наличия противопожарного оборудования, средств оказания доврачебной помощи, средств индивидуальной защиты;



- обеспечение наличия наглядной агитации и необходимых инструкций по технике безопасности для обучающихся;
- своевременное проведение необходимого инструктажа по технике безопасности для обучающихся с записью в соответствующие журналы;
- своевременное доведение до сведения специалиста по охране труда информации о всех недостатках в соблюдении требований техники безопасности, снижающих работоспособность обучающихся;
- безотлагательное информирование администрации и специалиста по охране труда о каждом несчастном случае с обучающимися, случившемся в кабинете.

8. На учителей-предметников, педагогов дополнительного образования и воспитателей (ГПД) возложить следующие обязанности:

- обеспечение безопасного проведения образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению специалиста по охране труда о каждом несчастном случае во время образовательного процесса;
- проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;
- организация изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. п.;
- сохранение жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением правил по охране труда.

9. На классных руководителей возложить следующие обязанности:

- обеспечение безопасного проведения внеклассных мероприятий;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению специалиста по охране труда о каждом несчастном случае во время внеклассных мероприятий;
- проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда при внеклассных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;
- организация изучения обучающимися правил безопасности дорожного движения, поведения в быту и в общественных местах, на воде и т. п.;
- сохранение жизни и здоровья обучающихся во время внеклассных мероприятий.


10. На директора или лиц, исполняющих его обязанности, возложить следующие обязанности:

- прием на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения и наличии медицинской книжки;
- контроль за своевременным проведением диспансеризации обучающихся и сотрудников;

- обеспечение безусловного выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний контрольно-надзорных органов;
- утверждение инструкций по охране труда;
- обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

МАОУ «Физико-математический лицей № 93»  С.Рощупкина

