

Муниципальное общеобразовательное учреждение Семибратовская средняя
общеобразовательная школа Ростовского муниципального района
Ярославской области

П Р И К А З

от 23.07.2021г.

№ 117

п. Семибратово

**Об охране труда, соблюдении
техники безопасности и установлении
противопожарного режима.**

В соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.99 г № 181-ФЗ, Законом «Об образовании в РФ», отраслевым стандартом по охране труда, в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г №69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями на 11 июня 2021 года), Постановлением правительства РФ от 16 сентября 2020 г №1479 « Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации», вступивших в силу с 1 января 2021 года с изменениями на 21 мая 2021 г, в целях своевременного выявления и предупреждения признаков подготовки возможных диверсионно-террористических акций на территории школы, улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в 2021-2022 учебном году, профилактики случаев травматизма среди учащихся, педагогического и обслуживающего персонала в ходе учебно-воспитательного процесса и во внеурочное время

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности в 2021 - 2022 учебном году заместителя директора по безопасности школы Антонова П.В.

2. Создать комиссию по охране труда и соблюдению правил техники безопасности в составе:

Антонова П.В. – учителя ОБЖ, заместителя директора по безопасности, председателя комиссии;

Холоимовой И.И. – зам. директора школы по АХЧ, зам. председателя комиссии;

Маниловой С.Ю. – зам. директор школы по УВР, члена комиссии;

Скольниковой Л.К. – зам. директора школы по УВР, члена комиссии;

Макеева В.Г., уполномоченного ПК по охране труда, члена комиссии;

2.1. Комиссии по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, далее по тексту Комиссии:

- проводить в октябре и мае текущего года проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информировать работников о результатах проверок на собраниях трудового коллектива;
- обязанности по подготовке информационной справки возложить на Антонова П.В. – заместителя директора по безопасности;
- проводить 2 раза в году осмотр здания школы с целью выявления дефектов с последующим составлением акта обследования.

3. Возложить непосредственную ответственность на заместителей директора школы по УВР

в здании №2 – Манилову С.Ю.

в здании №1 - Скольникову Л.К. за:

- организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечение контроля за безопасностью приборов и ТСО;
- организацию контроля за соблюдением инструкций по охране труда во время образовательного процесса;

- организацию контроля за своевременным проведением инструктажа учащихся по ТБ и его регистрацию в классном журнале;
- проведение совместно с ПК контроля за **безопасностью использования учебных приборов, мебели, хим. реактивов**;
- выявление обстоятельств несчастных случаев с учащимися и сотрудниками школы;
- ведение «Журнала инструктажа безопасности труда на рабочем месте» для учащихся. на заместителя директора по безопасности ОП Антонова П.В. возложить обязанности по ведению «Журнала регистрации несчастных случаев с учащимися, происшедшими на уроках и во внеурочной деятельности»;

4. Возложить ответственность на и.о. заместителя директора школы по УВР в 5-11 классах Тюрину Е.В. за:

- организацию контроля по соблюдению и принятию мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в школе, при выполнении учащимися работ вне школы;
- организацию с обучающимися 5-11 классов мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий;
- за организацию контроля за ведением «Журнала инструктажа обучающихся 5-11 классов по охране и безопасности труда» при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- организацию воспитательной работы в 5-11 классах в соответствии с нормами и правилами охраны труда.

5. Возложить ответственность на зам. директора школы по УВР Скольнову Л.К. за:

- организацию контроля по соблюдению и принятию мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности во время проведения образовательного процесса в 1-4 классах;
- организацию с учащимися 1-4 классов мероприятий по предупреждению травматизма, ДТП;
- контроль по ведению «Журнала инструктажа учащихся 1-4 классов по охране и безопасности труда»
- организацию воспитательной работы в 1-4 классах в соответствии с нормами и правилами охраны труда.

6. Возложить непосредственную ответственность на зам. директора школы по АХЧ Холоимову И.И. за:

- обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации зданий и хоз. построек школы, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;
- обеспечение безопасности при погрузочно - разгрузочных работах;
- организацию соблюдения требований пожарной безопасности, исправность средств пожаротушения;
- обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений;
- обеспечение учебных кабинетов, мастерских, лаборантских, спортивных залов оборудованием, инвентарем, отвечающим требованиям правил, норм техники безопасности;
- организацию проведения периодических измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств и периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, замер освещенности в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организацию обучения, проведения инструктажей при приеме на работу учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала с последующей записью в «Журнал регистрации вводного инструктажа по безопасности труда», а также периодические текущие инструктажи с записью в «Журнал регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте»;
- приобретение и выдачу спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

7. Возложить на директора школы Лысюк С.Д. обязанности по:

- организации обучения по охране труда, проведению инструктажей при приеме на работу административного и педагогического персоналов, записи в «Журнале регистрации вводного инструктажа по безопасности труда»;
- проведению периодических текущих инструктажей, записи в «Журнале регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте» для сотрудников.

8. Возложить ответственность на заведующих кабинетов, мастерских и спортивных залов за соблюдение техники безопасности и охраны труда:

Сергееву В.Е. – кабинет химии (каб. №33)
 Лопатину З.Г. – кабинет № 31 физики,
 Кожохину Е.В. - кабинет № 18 ИНО, спорт. зал в здании №2
 Суханову Е.К. – №22а информатики
 Бубнову Н.А. – кабинет №4 биологии
 Манилову С.Ю. – кабинет № 22 информатики
 Кудрявцеву И.Г. – кабинет №8 технологии
 Манилова В.В. – столярная, слесарная мастерская
 Шушугину Т.А. – кабинет технологии для девочек 3 этаж
 Долотцеву О.К. – спортзал в здании №1 школы
 Моторову М.С. – музей.

9. Возложить ответственность на учителей за:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение администрации школы о каждом несчастном случае во время учебного процесса и во внеучебное время на территории школы;
- проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале;
- организацию изучения учащимися правил: по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде, на экскурсиях;
- сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

12. Возложить ответственность на заместителя директора по безопасности Антонова П.В. за:

- участие в планировании мероприятий по охране жизни и здоровья обучающихся и сотрудников школы;
- разработку плана ГО школы, проведение занятий и объектных учений в соответствии с требованиями;
- проведение периодических инструктажей и консультаций с обучающимися и сотрудниками школы по вопросам жизнедеятельности.

13. Вменить в обязанность секретарю учебной части Лапиной А.Д. организацию диспансеризации сотрудников школы.

14. Вменить в обязанность директору школы и ответственному за работу с кадрами Кандиной Н.Н. или лицам их заменяющим:

- оформлять прием на работу сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения и справки об отсутствии судимости;

15. Вменить в обязанности директору школы или лицам его заменяющим:

- утверждение инструкций по охране труда;
- персональную ответственность за обеспечение здоровых условий образовательного процесса;

Установить в школе следующий противопожарный режим:

16. Ответственной за противопожарную безопасность назначить заместителя директора школы по АХЧ Холоимову И.И.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- 16.1. Курение во всех помещениях школы и на пришкольной территории.
- 16.2. Хранение легковоспламеняющихся жидкостей в помещениях школы.
- 16.3. Сжигание мусора, сухой травы и опавших листьев на школьной территории.
- 16.4. Проводить пожароопасные работы в здании школы и на пришкольной территории без специального разрешения – допуска. При проведении пожароопасных работ удалить

из зданий обучающихся, обеспечить место проведения работ огнетушителем, запасом воды, песка.

НЕОБХОДИМО:

16.5. Ежедневно после занятий производить уборку в комбинированных мастерских и мастерских для девочек. Не допускать хранение в помещениях мастерских легковоспламеняющихся и горючих материалов. Не загромождать выходы подсобным материалом.

16.6. В случае возникновения пожара немедленно обесточить электросеть рубильником.

16.7. После окончания рабочего дня все сотрудники школы перед закрытием помещений обязаны отключить все электроприборы и выключить свет.

16.8. При возникновении пожара дежурный администратор по школе немедленно должен сообщить в пожарную часть, оповестить людей о пожаре и организовать эвакуацию людей из зданий, использовать все эвакуационные выходы и приступить к тушению пожара с помощью первичных средств.

16.9. Противопожарный инструктаж при приеме на работу проводит ответственный за работу с кадрами Кандина Н.Н., повторный согласно правилам проводит заместитель директора по безопасности Антонов П.В.

16.10. Внести в обязанности классным руководителям проведение противопожарного инструктажа среди учащихся с последующей записью в классном журнале 1 раз в полугодие (сентябрь, май).

16.11. Контроль за проведением инструктажей для учащихся возложить на заместителей директора школы Манилову С.Ю., Скольнову Л.К., Тюрину Е.В.

17. Назначить ответственными за противопожарное состояние школьных помещений

в здании № 2 школы:

Холоимову И.И. – кабинет №1

Шушугину Т.А. – мастерская для девочек (3этаж)

Манилова В.В. – столярная, слесарная мастерская (каб. №2,3)

Бубнову Н.А. – кабинет №4

Шарову О.А. – кабинет №5 (библиотека)

Медведеву М.В. – кабинет №6

Серову И.В. – кабинет №7

Кудрявцеву И.Г. – кабинеты №8

Копылову И.В. – кабинет №9

Романову О.В. – кабинет № 10

Сергееву В.Е. – кабинет №11

Курочкину С.В. – кабинет № 12

Кожохину Е.В. – спортзал, кабинет №18

Холоимову И.И. –подсобные помещения 1, 2, 3 этажей зданий №1 и №2 школы

Лопину А.Д. - канцелярия

Ручкину И.О. - гардероб.

Морсунину П.В. – кабинет № 13

Шарову О.В. – кабинет № 13а

Григорьеву М.В. – кабинет № 14

Антонова П.В. – лаборантская учителей географии, кабинет №29

Моторову М.С. – кабинет № 15, №19

Галкину С.Е. – кабинет № 17

Капралову Т.А. – кабинет № 16

Тюрину Е.В. – кабинет № 20

Бубнову И.Д. – кабинет № 12а

Семенычеву С.Р. – кабинет 5а

Манилову С.Ю. – учительская, кабинет № 22 (информатика)

Егорову Н.В. – кабинет №21, кабинет завучей

Петухову Т.Б. – методический кабинет, кабинет №28

Широкову Г.В. – кабинет завуча 3 этаж

Потемину С.Г. – кабинет № 23

Ярцеву Н.Н. – кабинет № 25

Новожилову Е.Г. – кабинет № 27
Киселеву И.А. . – кабинет № 29а
Лопатину З.Г. – кабинет № 31
Шарову О.А. – книжное хранилище
Лопатину З.Г. – лаборантская кабинета № 31
Холоимову И.И., Веретенцеву О.Ю. – медицинский кабинет
Кандину Н.Н. - касса
Сергееву В.Е. - кабинет №33, лаборантская кабинета №33
Чулюкину Е.В. – кабинет бухгалтерии
Рольскую А.И. – помещение столовой и подсобные помещения пищеблока
Макеев В.Г.– мастерская слесарей
Антонова П.В. – помещение для складирования учебных пособий по ОБЖ

в здании №1:

Скольникову Л.К. – учительская, кабинет 3 «А» класса, мед. кабинет
Пылину Н.В. – кабинет вожатых, спортивный зал
Юдину С.Н. – кабинет логопеда
Донскую Н.Ю. – гардероб
Чистякову Е.А. - кабинет 2 «В» класса
Малову С.В. – кабинет 4 «В» класса
Пелевину О.С. – кабинет музыки
Долотцеву О.К.– спортзал
Отрывина Н.Е. – кабинет 4 «А» класса
Божендаеву А.А. – кабинет 4 «Б» класса
Кулькову Н.А. – кабинет 1 «А» класса
Борисову О.В. - кабинет 1 «В» класса
Палачеву И.Е. – кабинет 1 «В» класса
Комиссарову И.В. – кабинет 2 «Б» класса
Гореву Л.П. – кабинет 2 «А» класса
Лисицина О.А. – кабинет 3 «Б» класса
Куручкина С.С. – кабинет 1 «Г» класса
Бокову О.Г. – кабинет 3 «В» класса
Шуплецову Л. А. – столовая
Гореву Л.П. – метод. кабинет
Галкину К.В. – кабинеты доп. образования.
Воронцова Г.В. – библиотека

1. Ответственным за пожарную безопасность электроустановок учреждения назначить Холоимову И.И., заместителя директора по АХЧ.
2. Ответственным за пожарную безопасность и противопожарное состояние в своей работе руководствоваться инструкциями о мерах пожарной безопасности, обеспечивая строгое и точное соблюдение противопожарного режима всем персоналом и обучающимися школы.
3. Всему персоналу учреждения проходить противопожарный инструктаж два раза в год. Организацию инструктажа и прием зачетов от персонала возложить: на Антонова П.В.
4. Сроки, место и порядок проведения противопожарного инструктажа определить решением директора школы.
5. Лица не прошедшие противопожарный инструктаж, а так же показавшие неудовлетворительные знания, к работе не допускаются.
6. До 27 августа проверить и привести в готовность все имеющиеся средства пожаротушения, автоматическую пожарную сигнализацию.
7. Вывесить на видных местах Инструкции о мерах пожарной безопасности в помещениях и на прилегающей территории учреждения, план эвакуации людей из здания на случай пожара, указатели запасных выходов, таблички с ответственными за противопожарное состояние в каждом кабинете (помещении) – ответственный Холоимова И.И., Антонов П.В.

8. Провести дополнительные инструктажи персонала о порядке действий в случае возникновения пожара, и организации противопожарного осмотра помещений перед их закрытием по окончании рабочего дня (ответственный за инструктаж административного и педагогического персонала – Антонов П.В., за инструктаж прочего персонала – Холоимова И.И.)
9. Назначить из числа сотрудников, способных принимать правильные решения в экстремальных ситуациях, пожарные расчеты для эвакуации людей, принятия первичных мер при возникновении пожара, выноса служебных документов и имущества в случаях, когда это ещё не связано с риском для жизни и здоровья, до прибытия пожарных подразделений – отв. Антонов П.В..
10. Усилить контроль со стороны персонала и охраны за соблюдением Инструкции и правил пожарной безопасности.
11. Персонал и обучающихся, нарушающих требования Инструкции и правил пожарной безопасности, привлекать к строгой дисциплинарной и административной ответственности.
12. Обеспечить при необходимости взаимодействие с аварийными службами Семибратовского поселения и подразделением МВД.
13. Обеспечить усиление пропускного, внутриобъектного режимов в предпраздничные и праздничные дни.
14. Утвердить «Положение о проведении учебной эвакуации обучающихся, работников и имущества на случай пожара и других ЧС в школе», План тренировок (учебных эвакуаций) МОУ Семибратовской СОШ на сентябрь-декабрь 2021 г Приложение №1).
15. Контроль за выполнение настоящего приказа возлагается на уполномоченного ПК по охране труда, председателя комиссии по охране труда Макеева В.Г., зам. директора школы по АХЧ Холоимову И.И., зам. директора по УВР Скольнову Л.К., зам. директора по УВР Манилову С.Ю., учителя ОБЖ Антонова П.В.

Директор школы
С приказом ознакомлены:



С.Д. Лысюк
И.И. Холоимова
П.В. Антонов
С.Ю. Манилова
Н.В. Егорова
А.И. Рольская
Л.К. Скольнова