

ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 62
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

02.07.2021

№ 113

Про організацію роботи
з питань охорони праці
і призначення відповідальних
осіб за охорону праці
у школі

З метою організації роботи з питань охорони праці та забезпечення у школі безпечних умов для проведення уроків, позакласних та позашкільних заходів та реалізації Положення про охорону праці в установах Міністерства освіти і науки України

Н А К А З У Ю :

1. Заступникам директора школи з навчально-виховної та господарської роботи:
 - 1.1 Організувати вивчення вчителями і технічним персоналом школи Інструкції з техніки безпеки, у своїй практичній діяльності керуватися зазначеним вище Положенням.
 - 1.2 Щоденно контролювати виконання правил та інструкцій з вимог безпеки на кожному робочому місці.
2. Відповідальними за створення здорових та безпечних умов здійснення освітнього процесу, дотримання правил охорони праці, норм виробничої, пожежної та санітарної безпеки призначити заступників директора школи з навчальної роботи Сачаву І.В. та господарської роботи Виноградову Т.В.
3. Відповідальними за роботу зі створення здорових і безпечних умов для проведення позакласних та позашкільних заходів призначити заступника директора з виховної роботи Кіріченко Н.В. та заступника директора з господарської роботи Виноградову Т.В.
4. Відповідальним за створення здорових і безпечних умов під час організації роботи в кабінетах електронно-обчислювальної техніки призначити вчителя інформатики Реву В.В. та заступника директора з господарської роботи Виноградову Т.В.

5. Відповідальними за організацію роботи з охорони праці, проведення заходів щодо запобігання травматизму та професійним захворюванням педагогічних працівників, дотримання норм техніки безпеки під час експлуатації виробничого та енергетичного обладнання, машин і механізмів призначити заступника директора з навчальної роботи Сачаву І.В.
6. Заступнику директора з навчальної роботи Сачаві І.В.:
 - 6.1 Затвердити інструкції з охорони праці для педпрацівників із урахуванням конкретних умов праці.
 - 6.2 Проводити інструктажі кожного педпрацівника та вести журнал інструктажів на робочому місці.
 - 6.3 Спільно з комісією з охорони праці профспілкового комітету підготувати перелік заходів з охорони праці для включення його до угоди на новий навчальний рік.
 - 6.4 Організувати своєчасне проходження медичного огляду педагогічних працівників.
7. Відповідальними за організацію роботи з охорони праці, проведення заходів щодо запобігання травматизму та професійним захворюванням технічних працівників, дотримання норм техніки безпеки під час експлуатації виробничого та енергетичного обладнання, машин і механізмів призначити заступника директора з навчальної роботи Виноградову Т.В.
8. Відповідальними за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного інвентарю призначити:
 - у кабінеті хімії – Туркіну Т.В.
 - у кабінеті біології – Кольчицьку Р.О.
 - у кабінеті фізики – Іванову Ж.В.
 - у спортивному залі – Автушко О.А.
 - у майстернях- Логінова М.М.
9. Відповідальним за дотримання норм протипожежної безпеки в будівлях і спорудах, справність засобів пожежогасіння та укомплектованість ними школи призначити заступника директора з господарської роботи Виноградову Т.В.
10. Доручити Виноградовій Т.В. вести журнал обліку засобів пожежогасіння та забезпечення їх належного стану.
11. Заступнику директора з навчальної роботи Сачаві І.В. та заступнику директора з господарської роботи Виноградовій Т.В.:
 - 11.1 Спланувати навчання працівників з питань організації роботи з охорони життя та здоров'я учнів.
 - 11.2 Організувати розробку інструкцій з охорони праці для всіх видів обладнання та робіт під час занять у кабінетах фізики, хімії, біології, „Захисту Вітчизни”, інформатики та обчислювальної техніки, спортивному залі, майстернях, у кабінетах обслуговуючої праці.
 - 11.3 Вести журнали інструктажів на робочому місці у школі всіх ступенів.

- 11.4 Забезпечити проведення на першому уроці навчального року в кожному класі інструктажу з безпеки життєдіяльності і поведінки в навчальному кабінеті з відповідного предмета.
12. Заступнику директора школи з господарської роботи Виноградовій Т.В.:
- 12.1 Затвердити інструкції з охорони праці для робітників і обслуговуючого персоналу всіх фахів із урахуванням конкретних умов праці.
- 12.2 Проводити інструктажі та вести журнал інструктажів на робочому місці кожного технічного працівника школи.
- 12.3 Спільно з комісією з охорони праці профспілкового комітету підготувати перелік заходів з охорони праці для включення його до угоди на новий навчальний рік.
- 12.4 Організувати своєчасне проходження медичного огляду технічних працівників школи.
13. Заступнику директора з виховної роботи Кіріченко Н.В.:
- 13.1 Визначити порядок навчання учнів правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки на вулиці та на воді, поводження з колючими і ріжучими предметами, вибуховими та отруйними речовинами, вогнепальною зброєю.
- 13.2 Інструктаж учнів з безпеки життєдіяльності проводити відповідно до наказу про техніку безпеки з обов'язковою реєстрацією його в таких документах:
- * у класних журналах (у разі проведення занять згідно з навчальним планом);
 - * у спеціальному журналі (у разі проведення позакласних та позашкільних заходів) .
14. Усьому колективу школи:
- 14.1 Ретельно виконувати цей наказ і забезпечувати безпечне перебування учнів у школі та поза її межами.
- 14.2 Про кожний нещасний випадок доповідати директору школи негайно.
15. Зміст цього наказу довести до відома усіх співробітників школи, про що мають свідчити особисті підписи кожного заступника директора школи в журналі ознайомлення зі шкільною документацією.
16. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи

оригінал підписано

О.Г. Гряник

З наказом ознайомлені:

Н.В.Кіріченко
Т.В. Виноградова
І.В. Сачава
В.В.Рева
Р.О.Кольчицька
Т.В.Туркіна
Ж.В.Іванова
О.А. Автушко
М.М. Логінов

