УКРАЇНА
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №5
55210, м. Первомайськ, вул. Корабельна 4а, тел. 3-11-53
КОД 25992600
http:// adm_sh5@ukr.net

НАКАЗ

м. Первомайськ

28.08.2017 № 128

Про організацію охорони праці
в школі у 2017/2018 навчальному році

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 року №563, Типового положення про службу охорони праці СНПЛОП 0.00-4,35-04, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 року №255, з метою забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання

НАКАЗУЮ:

1. Харчук І.П., заступника директора школи з навчально-виховної роботи призначити відповідальною за охорону праці в школі.

Термін: на 2017/2018 навчальний рік

2. Затвердити Положення про комісію з питань охорони праці в закладі.
3. Харчук І.П., заступнику директора школи з навчально-виховної роботи, відповідальній за охорону праці в школі:

3.1. Організувати виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортивних залах тощо.

Термін: до 04.09.2017 року

3.2. Контролювати наявність, збереження і використання навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів під час навчально-виховного процесу відповідно до Типових переліків і норм, установлених чинним законодавством.

Термін: постійно

3.3. Організувати навчання педагогічних працівників з питань безпеки життєдіяльності учнів.

Термін: вересень 2017 року

3.4. Забезпечити проведення первинного, повторного, позапланових та цільових інструктажів згідно з Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.05 р. №15 та наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 р. № 563.

Термін: постійно

3.5. Здійснювати контроль за розробкою і періодичним переглядом (один раз на 3 роки) Інструкцій з охорони праці в частині, що стосується виконання лабораторних робіт у навчальних кабінетах, майстернях тощо, за своєчасним проведенням інструктажів учнів.

3.6. Проводити розслідувати нещасних випадків, що сталися в ході навчально-виховного процесу, згідно з Положенням та своєчасно інформувати управління освіти міської ради.

Термін: постійно

3.7. Забезпечувати проведення обов'язкових періодичних медичних оглядів.

Термін: відповідно до графіка

3.8. Здійснювати постійний зв'язок із управлінням освіти міської ради з метою запобігання травматизму учнів.

Термін: постійно

4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Степановій Л.М.:

4.1. Здійснювати контроль за роботою зі створення відповідних умов для виконання санітарно-гігієнічних норм з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і позашкільних заходів, вживати необхідних заходів щодо її поліпшення та нести за неї особисту відповідальність.

Термін: постійно

4.2. Контролювати діяльність керівників гуртків, спортивних секцій щодо проведення походів, подорожей, екскурсій, здійснення графських робіт з метою створення безпечних громадських робіт з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці й відпочинку учнів, запобігання травматизму та нещасним випадкам, надавати їм практичну допомогу.

Термін: постійно

4.3. Проводити навчання й інструктаж класних керівників, керівників гуртків, учителів та інших осіб, залучених до організації позакласної роботи згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 року.

Термін: до 08.09.2017 року

5. Заступнику директора школи з адміністративно-господарської роботи Павлик М.В.:

5.1. Забезпечити дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів.

Термін: постійно

5.2. Забезпечити експлуатацію будівель, споруд і території відповідно до вимог, правил і норм з охорони праці та нагляд за ними. Щокварталу складати акти про перевірку кріплення споруд.

Термін: постійно

5.3. Забезпечити правильність складування і збереження матеріальних цінностей, належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень.

Термін: постійно

5.4. Забезпечити дотримання норм протипожежної безпеки і будівлях і спорудах, стежити за наявністю та справністю засобів пожежегасіння.

Термін: постійно

5.5. Організувати проведення замірів опору, ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлюючих пристроїв, вимірювань рівня освітлювання, шуму, вібрації та радіації у приміщеннях школи.

Термін: згідно графіка

5.6. Брати участь у розробці колективної угоди з охорони праці.

Термін: постійно

6. Керівникам гуртків, секцій:

6.1. Забезпечити належний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження тощо, не дозволяти учням працювати без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту.

Термін: постійно

6.2. Проводити з учнями інструктаж на заняттях з техніки безпеки з обов’язковою реєстрацією його в журналі встановленого зразка. Проводити з учнями профілактичну роботу з безпеки життєдіяльності.

Термін: постійно

7. Призначити відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, приладів, інструментів завідувачів кабінетів:

- Харчук І.П., Нагальнюк В.П. у кабінету фізики;
- Лівінську О.С. у кабінету хімії;
- Луценко О.Я, у кабінеті біології;
- Ващенка О.В., Глушка В.В., Мельникову С.В. у спортивному заліта спортивній кімнаті;
- Поточняка О.В. у кабінетах інформатики;
- Якобчука В.У., Якобчук Н.О. у кабінетах трудового навчання та обслуговуючої праці.

8. Класним керівникам 1-11 класів, вчителям-предметникам:

8.1. Провести на першому уроці навчального року з кожного предмету інструктаж учнів з техніки безпеки згідно з наказом МО і науки України від 01.08.2001 року №563 з обов’язковою реєстрацією його в класному журналі перед записом про першу тему уроку.

Термін: вересень 2017 року

8.2. Проводити необхідні інструктажі із фіксацією їх у таких документах:

- у класному журналі (у разі проведення навчальних занять згідно з навчальним планом);
- у журналі заступника директора з навчально-виховної роботи (у разі проведення позакласної та позашкільної роботи).

Термін: протягом навчального року

9. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Харчук І.П.

Директор ЗОШ І-ІІІ ст. №5 С.В.Саковський

Харчук
3 11 53