



БҰЙРЫҚ

28 августа 2007 г.

Балқаш қаласы

ПРИКАЗ

№ 62

город Балхаш

Об охране труда и утверждения инструкции по охране труда

В целях реализации требований Закона «О труде в РК» и коллективного договора, во исполнения Закона «О безопасности и охране труда в РК», с целью создания оптимальных и безопасных условий для обучения и воспитания учащихся, пребывания в школе всех субъектов учебно-воспитательного процесса **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. **Возложить** ответственность за организацию работы по охране труда и соблюдение правил техники безопасности на зам. директора по УР – Касенову А.М.

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

Касенова А.М. – зам. дир. по УР, ответственная за практическое выполнение мероприятий по охране труда в школе.

Мукеева Ж.М. – ответственная за общественный контроль в области безопасности и охраны труда.

Джаманова С.И. – зам. дир. по ХЧ.

Цой С.С. – председатель профкома.

Смагулова Д.Ш. – фельдшер школы.

Звездина П.Н. – зам. дир. по ВР.

3. **Возложить** ответственность за организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса, охрану жизни и здоровья учащихся:

– во время учебных занятий в школе на зам. директора по учебной работе Касенову А.М.

– в период проведения внешкольных и внеклассных мероприятий на зам. директора по воспитательной работе Звездину П.Н.

– на уроках физики на зав. кабинетом и учителя физики Морозову Н.В.

000697

- на уроках химии на зав. кабинетом химии Новиченко Г.А.
 - на уроках трудового обучения на мастера учебных мастерских и учителя трудового обучения Цой С.С., Тойымбекова А.Ж.
 - на уроках биологии на Полозову М.Г.
 - на уроках физкультуры на Румянцева А.В., Румянцева Ю.А., Овечкина А.А.
 - при проведении общественно-полезного труда на классных руководителях.
4. Заведующим кабинетами, спортзалом:
- **разработать** инструктаж по ТБ с каждым учащимся в соответствии с требованиями положения и программ с последующим оформлением в журнале инструктажа; инструктаж по ТБ согласовать с ПК.
 - **обеспечить** санитарно-гигиенический режим в учебных мастерских и учебных кабинетах.
5. Создать внутришкольную комиссию по приемке готовности кабинетов перед началом учебного года в составе: Касеновой А.М., Джамановой С.И., Сармангаевой А.Б., Звездиной П.Н.
6. Ответственность за электробезопасность исправность электрооборудования и электро систем в школе **возложить** на рабочего по обслуживанию здания Дякина Д.В.
7. Ответственность за противопожарную безопасность, замер сопротивления на контуре защитного заземления, состояния изоляции силовой и световой сети **возложить** на зам. директора по ХЧ Джаманову С.И.
8. Ответственность за техническое состояние и безопасную эксплуатацию теплонепользующих установок и тепловых сетей **возложить** на зам. директора по ХЧ Джаманову С.И.
9. **Осуществить** ведение следующих документов по ТБ:
- журнала регистрации несчастных случаев (Звездина П.Н.)
 - журнала регистрации аварий (Джаманова С.И.)
 - журнала замечаний и указаний по ТБ (Звездина П.Н.)
 - журнала регистрации вводного инструктажа и технического минимума (Джаманова С.И., Касенова А.М.)
10. **Утвердить** инструкции по охране труда и ТБ в кабинетах химии, физики, биологии, ИВТ, мастерских, кабинете обслуживающего труда, спортзале.
11. Руководителям перечисленных кабинетов:
- **вывесить** «Инструкции» в кабинетах на видном месте, свободном для доступа учащихся;

- изучить положение этой инструкции с учащимися всех классов, проходящих обучение в кабинете;
- в соответствии с правилами по технике безопасности для кабинетов разработать и утвердить инструкции по охране труда по каждому виду работ.

12. В связи с дистанционным обучением организовать внеплатного режима обучения для обучающихся 1-4 классов по заявлению родителей.

13. Деятельность дежурных классов осуществляется при строгом соблюдении санитарно-эпидемиологических норм согласно настоящему порядку.

14. При организации обучения в дежурных классах школьной столовой не функционировать.

15. В дежурных классах зам.директора по ХЧ Джамановой С.И. разместить график санитарной обработки кабинетов.

И.о.директора



А.Касенова