

ПРИКАЗ

01.09.2020г.

№ 6

**«О назначении ответственных лиц
за организацию безопасной работы»**

На основании ст.216 Закона РФ «Об Образовании»; ст.220 ТК РФ; в соответствии с Федеральным Законом «Об основах охраны труда в РФ» от 17 июля 1999 года № 181–ФЗ; приказом МО РФ от 15.01.02г. № 76 «О создании безопасных условий жизнедеятельности обучающихся в образовательных учреждениях» и других нормативно-правовых актов по охране труда, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в МДОУ детский сад №25 «Ромашка» в 2020-2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Общее руководство и ответственность в целом по МДОУ, организацию работы по обеспечению охраны труда, пожаробезопасности, электробезопасности, соблюдению сан-эпидемиологического режима и правил СанПиНа и др. норм и требований по обеспечению жизни и здоровья воспитанников и работников оставляю за собой.
2. Возложить ответственность за обеспечение требований и норм охраны труда, техники безопасности, пожаробезопасности, электробезопасности, за охрану жизни и здоровья воспитанников и работников:
 - педагогический персонал – старший воспитатель С.В. Беховая
 - помощники воспитателей, обслуживающий персонал – завхоз Силипина И.С.
 - медсестра Конорева М.С.
3. Вышеуказанным лицам:
 - на основании Федерального Закона об основах ОТ в РФ от 17.07.1999г. №181-ФЗ и других нормативных документов привести в соответствие всю документацию по ОТ и ТБ;
 - пересмотреть все приказы о назначении ответственных лиц с учетом выполняемой работы, должностных обязанностей, в том числе и по охране труда;
 - издать приказ по организации работы по обеспечению и определения ответственности за: безопасную эксплуатацию здания образовательного учреждения, безопасную организацию работ обслуживающего персонала, санитарно-гигиеническое состояние кабинетов, групп, бытовых и вспомогательных помещений и т.д. по всем видам работ.
 - не реже 1 раза в 6 месяцев проводить инструктаж на рабочем месте.

4. Определить основные направления деятельности по улучшению проводимой работы в области обеспечения требований охраны труда, а именно возложить ответственность

5.1. На заведующую МДОУ И.И. Князеву или исполняющему обязанности заведующего на время его отсутствия:

- 1) нести персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в ДОУ;
- 2) обеспечение неукоснительного выполнения директивных и нормативных документов по ОТ, предписаний Госпотребнадзора, Роспотребнадзора, технической инспекции по труду;
- 3) оформлять прием на работу новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения;
- 4) контролировать своевременное проведение медицинских осмотров и диспансеризацию воспитанников и работников МДОУ;
- 5) немедленное информирование о произошедших несчастных случаях руководителя вышестоящей организации в течение 1 суток родственников и пострадавшего, вызов скорой медицинской помощи, принятие всех необходимых мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- 6) организацию разработки и утверждение инструкций по охране труда по согласованию с профсоюзным комитетом;
- 7) проведение с председателем ПК при участии ответственного по ОТ и ТБ административно-общественного контроля 2 раза в год – апрель и август.

5.2. На завхоза Силипину И.С.:

- 1) за безопасную эксплуатацию здания МДОУ, технологического и энергетического оборудования ДОУ, осуществление их периодического осмотра и организацию ремонта, учет всех работ по обслуживанию и текущему ремонту зданий или сооружений с внесением записей о всех выполненных работ, с указанием вида работ и места их проведения в журнале технической эксплуатации зданий и сооружений;
- 2) обеспечение групповых и других помещений оборудованием и инвентарем, соответствующим требованиям правил и норм ТБ;
- 3) за обеспечение безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ при доставке продуктов питания на пищеблок детского сада;
- 4) приобретение и выдачу спецодежды;
- 5) проведение совместно со старшим воспитателем и медсестрой административно-общественного контроля безопасного использования мебели и оборудования – февраль, апрель, июль, октябрь;
- 6) проведение инструктажей на рабочем месте: первичный при приеме на работу, повторный 1 раз в полгода, внеплановый по приказу заведующего, целевой при проведении каких - либо работ и по охране жизни и здоровья воспитанников;
- 7) за организацию разработки и периодический пересмотр (1 раз в 5 лет) инструкций по ОТ для технического персонала.

- 8) ведение журнала регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте технического персонала, по электробезопасности, журнала учета первичных средств пожаротушения.
- 9) осуществлять строгий контроль за соблюдением правил ОТ и ТБ;
- 10) проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу, с регистрацией в журнале вводного инструктажа;
- 11) проведение инструктажа по пожарной безопасности с регистрацией в соответствующем журнале;
- 12) проведение с председателем ПК и с заведующим административно-общественного контроля 2 раза в год – апрель и август
- 13) ведение журналов регистрации вводного инструктажа по охране труда и противопожарного инструктажа

5.3. На старшего воспитателя С.В.Беховую:

- 1) за организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда, за безопасное проведение образовательного процесса в ДОУ, за ОЖЗД;
- 2) организацию мероприятий по предупреждению детского травматизма;
- 3) обеспечение контроля за безопасностью приборов, ТСО, мебели;
- 4) планирование мероприятий по ОБЖ;
- 5) организацию разработки и периодический пересмотр (1 раз в пять лет) инструкций по охране труда и ОЖЗД с предоставлением их на подпись руководителю;
- 6) выявление обстоятельств несчастных случаев с воспитанниками, произошедших во время пребывания их в детском саду;
- 7) проведение второй ступени совместно с завхозом и медсестрой административно-общественного контроля по охране труда 1 раз в квартал – февраль, апрель, июль, октябрь.
- 8) ведение журнала регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте педагогов и специалистов и журнала регистраций инструктажей по ОЖЗД

5.4. На медсестру Конареву М.С.:

- 1) за обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений ДОУ;
- 2) за организацию осуществления контроля за своевременным проведением медосмотров и диспансеризации воспитанников и работников ДОУ;
- 3) обеспечение безусловного выполнения работниками ДОУ предписаний Роспотребнадзора;
- 4) осуществление приема новых работников только при наличии положительного медицинского заключения
- 5) за принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшим воспитанникам, работникам, оперативному извещению руководства о несчастном случае и ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с воспитанниками»;

- б) за организацию разработки и периодический пересмотр (1 раз в пять лет) инструкций по санитарной дисциплине и гигиене;
- 7) за организацию обучения и проведения инструктажа по санитарной дисциплине и гигиене персонала ДОУ;
- 8) за проведение совместно с завхозом и старшим воспитателем второй степени административно-общественного контроля по охране труда один раз в квартал – февраль, апрель, июль, октябрь.

5.5. На воспитателей и специалистов ДОУ:

- 1) за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса, игр и прогулок;
 - 2) за организацию безопасности и состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, игрушек;
 - 3) за принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему ребенку, оперативного извещения руководства о несчастном случае;
 - 4) за организацию работы по изучению воспитанниками правил по предупреждению детского травматизма.
6. Закрепить служебные помещения и возложить ответственность за содержание, закрытие ежедневную (в рабочие дни) проверку их состояния утром и вечером на следующих работников:
- кабинет заведующего - заведующий Князева И.И.;
 - методический кабинет - старший воспитатель С.В.Беховая.;
 - медицинский блок — медсестра М.С.Конорева;
 - ИЗОстудия – педагог дополнительного образования Г.М.Бочарова;
 - музыкальный зал – музыкальный руководитель Подлужняк А.Э.;
 - физкультурный зал – инструктор по физ.культуре Н.И.Трубицина;
 - компьютерный зал – педагог-психолог Борисенко В.П.;
 - помещение для проведение занятий адаптационной группы «Кроха» - педагог дополнительного образования _____
 - котельная – оператор котельной Кунаковский П.П.;
 - помещения групп – воспитатели, работающие в группах:
- | | | |
|--------------------|------------------|------------------|
| Воронкова Л.В.. | Гридина Е.А. | Чаплыгина Е.В. |
| Кораблинова А.В. | Кораблинова И.В. | Шпакова Н.В. |
| Толоконникова И.И. | Зайцева С.В. | Богданова И.А. |
| Бочарова Г.М. | Чуприкова Е.В. | Колесникова И.А. |
- хозяйственный склад на территории ДОУ, подвалы, выход на крышу – дворник Ковалева Е.В.;
 - прачечная – рабочий по стирке белья Парфенчик В.А.;
 - пищеблок – повара Харина Н.П., Агапова С.В., Черемных О.В.; подсобный рабочий - Ченская В.В..
 - складские помещения в помещении пищеблока и на территории ДОУ - завхоз Силипина И.С..
 - слесарная мастерская – подсобный рабочий Князев Г.В..

Возложить ответственность на указанных лиц за соблюдение в данных помещениях противопожарного режима, электробезопасности, инструкций по

охране труда, охране жизни и здоровья детей, соблюдение правил и норм техники безопасности на рабочем месте.

7. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ
детский сад №25 «Ромашка»

Князева И.И.

С приказом ознакомлены: Силипина И.С.

Беховая С.В.

Воронкова Л.В.
Кораблинова А.В.
Толоконникова И.И.
Бочарова Г.М.
Шпакова Н.В.

Гридина Е.А.
Кораблинова И.В.
Зайцева С.В.
Чуприкова Е.В.
Подлужняк А.Э.

Чаплыгина Е.В.
Богданова И.А.
Колесникова И.А.
Трубицина Н.И.

Конорева М.С.
Ковалева Е.В.
В.А.
Черемных О.В.
Князев Г.В.

Журавлева Н.П.
Агапова С.В.
Кунаковский П.П.

Парфенчик
Ченская В.В.