

## **В Ы П И С К А**

### **П Р И К А З**

от 12.04.2016 года

п. Новый

№ 29-а

#### **О распределении обязанностей по охране труда**

На основании ст.216 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»; ст.220 ТК РФ; в соответствии с Федеральным Законом «Об основах охраны труда в РФ» от 17 июля 1999 года № 181–ФЗ; приказом МОРФ 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

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Общее руководство и ответственность в целом по ДООУ, 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.

. Возложить ответственность за обеспечение требований и норм охраны труда, техники безопасности, пожаробезопасности, электробезопасности, за охрану жизни и здоровья воспитанников и работников на завхоза Казанцеву Л.В.

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;
- разработать и утвердить план мероприятий по улучшению условий охраны труда,

4. Распределить обязанности по охране труда следующим образом:

4.1. **Заведующему** МБДОУ ДСОВ №19 Матафоновой П. А. или лицу, исполняющему обязанности заведующего на время его отсутствия:

- 1) нести персональную ответственность за обеспечение здоровья и безопасных условий пребывания воспитанников в ДООУ;
- 2) обеспечивать неукоснительное выполнение нормативных документов по ОТ, предписаний Госпожнадзора, Рсопотребнадзора, инспекции по труду;
- 3) организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- 4) оформлять прием на работу новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения;
- 5) немедленно информировать о произошедших несчастных случаях руководителя вышестоящей организации, в течение 1 суток родственников пострадавшего работника, вызов скорой медицинской помощи, принятие всех необходимых мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- 6) организовывать разработки и утверждение инструкций по охране труда по согласованию с трудовым коллективом;
- 7) проводить совместно с председателем общего собрания трудового коллектива и ответственным по охране труда административно-общественный контроль 2 раза в год – апрель и август.

#### **4.2. Ответственному по охране труда завхозу Казанцевой Л.В.:**

- 1) нести ответственность за безопасную эксплуатацию здания ДООУ, технологического и энергетического оборудования ДООУ, 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) нести ответственность за обеспечение групповых и других помещений оборудованием и инвентарем, соответствующим требованиям правил и норм ТБ;
- 3) нести ответственность за обеспечение безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ при доставке продуктов питания на пищеблок детского сада;
- 4) приобретение и выдачу спецодежды;
- 5) нести ответственность за проведение совместно с заместителем по ВМР административно-общественного контроля безопасного использования мебели и оборудования – август, ноябрь, январь, апрель, июль;
- 6) нести ответственность за 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) нести ответственность за организацию разработки и периодический пересмотр (1 раз в 5 лет) инструкций по ОТ для технического персонала.
- 8) нести ответственность за ведение журнала регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте технического персонала, по электробезопасности, по теплобезопасности, журнала учета первичных средств пожаротушения.
- 9) осуществлять строгий контроль за соблюдением правил ОТ и ТБ;
- 10) осуществлять проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу, с регистрацией в журнале вводного инструктажа;
- 11) осуществлять проведение инструктажа по пожарной безопасности с регистрацией в соответствующем журнале;
- 12) осуществлять ведение журналов регистрации вводного инструктажа по охране труда и противопожарного инструктажа
- 13) нести ответственность за обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений ДООУ;

#### **5.3. Заместителю заведующего по ВМР Матафоновой П. А.:**

- 1) нести ответственность за организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда, за безопасное проведение образовательного процесса в ДООУ, за ОЖЗД;
- 2) нести ответственность за организацию мероприятий по предупреждению детского травматизма;
- 3) нести ответственность за обеспечение контроля за безопасностью приборов, ТСО, мебели;
- 4) осуществлять планирование мероприятий по ОЖЗД;
- 5) осуществлять организацию разработки и периодический пересмотр (1 раз в пять лет) инструкций по охране труда и ОЖЗД с предоставлением их на подпись руководителю;

- б) осуществлять выявление обстоятельств несчастных случаев с воспитанниками, произошедших во время пребывания их в детском саду;
- 7) осуществлять проведение совместно с завхозом административно-общественного контроля второй ступени по охране труда 1 раз в квартал – февраль, апрель, июль, октябрь.
- 8) осуществлять ведение журнала регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте педагогов и специалистов и журнала регистраций инструктажей по ОЖЗД
- 9) осуществлять оперативное извещение руководителя о несчастном случае и ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с воспитанниками»;

#### 5.5. Воспитателям и специалистам ДОО нести ответственность:

- 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 проведение первой ступени административно-общественного контроля (ежедневно до начала работы проверяют исправность оборудования, крепление мебели);
- 5) 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 Матафонова П. А.
- методический кабинет – делопроизводитель Афанасьева О. А.;
- медицинский блок — воспитатель Щелчкова Н.В.;
- музыкальный зал – музыкальный руководитель Лаврушенкова Е.С.,
- помещения групп – воспитатели, работающие в группах:  
Щелчкова Н.В., Раменская С. В., Антипова Т.А., Егорова М.И. Журавлева Т.Ф., Пипко Е.С.;
- хозяйственный склад на территории ДОО, подвалы, выход на крышу – рабочий по зданию, дворник Кирилин А.М.;
- прачечная, кастаньянная – рабочий по стирке белья Дроздова Л.В.
- пищеблок – шеф-повар Шаболда Т. Т.4
- складские помещения в помещении пищеблока и на территории ДОО - кладовщик Казанцева Л.В.

Возложить ответственность на указанных лиц за соблюдение в данных помещения противопожарного режима, электробезопасности, инструкций по охране труда, охране жизни и здоровья детей, соблюдения правил и норм техники безопасности на рабочем месте.

7. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Выписка верна.

Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 \_\_\_\_\_

П. А. Матафонова

С приказом ознакомлены:

Казанцева Л.В. \_\_\_\_\_  
 Шаболда Т. Д. \_\_\_\_\_  
 Култаева Е. С. \_\_\_\_\_  
 Парамзина Л.А. \_\_\_\_\_  
 Кирилин А.М. \_\_\_\_\_  
 Дроздова Л.В. \_\_\_\_\_  
 Щелчкова Н.В. \_\_\_\_\_  
 Раменская С. В. \_\_\_\_\_

Егорова М.И. \_\_\_\_\_  
 Антипова Т.А. \_\_\_\_\_  
 Журавлева Т.Ф. \_\_\_\_\_  
 Пипко Е.С. \_\_\_\_\_  
 Лаврушенкова Е.С. \_\_\_\_\_  
 Афанасьева О.А. \_\_\_\_\_