**МАЛОВІЛЬШАНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 2**

**Н А К А З**

25. 08.2016 с. Мала Вільшанка № 43

**Про організацію охорони праці в школі**

**в 2016 – 2017 навчальному році**

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2001 року № 563 Положення про організацію охорони праці учасників навчально виховного процесу в установах і закладах освіти, Закону України « Про охорону праці», « Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» з метою

забезпечення дотримання норм техніки безпеки

НАКАЗУЮ:

1. Створити службу охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці” і Типового Положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 03 серпня 1993 року № 73 у складі:

заст..директора школи –Саженюк З.Д, голова.;

учителя трудового навчання – Зубчук А.Д., ;

учителя хімії, біології – Стаховська В.Н;

завгоспа школи – Піддубна Т.П.

2. Службі охорони праці:

2.1. Організувати слухання на засіданнях ради школи звітів керівників структурних підрозділів щодо створення здорових і безпечних умов праці та проведення навчально-виховного процесу.

2.2. Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися в ході навчально-виховного процесу.

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

2.4. Забезпечити у своєму підрозділі проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного та позапланових інструктажів згідно з наказом МОН України № 563.

3. Призначити :

- відповідального за справний стан та безпечну експлуатацію електрогосподарства Зубчука А.Д..;

- за справний технічний стан та безпечну експлуатацію будівель і споруд Саженюк З.Д.;

4. Директору школи Борзенко І.Ю.

4.1. Організовувати проведення вступного інструктажу та його оформлення згідно з наказом Міністерства освіти в науки України № 563.

4.2. Організовувати розробку інструкцій щодо виконання небезпечних робіт, а також перегляд цих документів раз на три роки.

4.3. Здійснювати контроль за забезпеченням відповідних категорій працівників школи спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

4.4. Забезпечувати проведення обов’язкових періодичних медичних оглядів.

4.5. Здійснювати постійний зв’язок із державними органами з метою запобігання травматизму учнів.

5. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи Саженюк З.Д.

5.1.Організувати виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в кабінетах, майстернях тощо;

5.2. Контролювати наявність, збереження і використання навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів під час навчально-виховного процесу.

5.3. Здійснювати контроль за роботою зі створення відповідних умов виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і позашкільних заходів;

5.4. Контролювати діяльність керівників гуртків спортивних секцій щодо проведення походів, подорожей, екскурсій.

6. Завгоспу школи Піддубній Т.П.:

6.1. Забезпечити дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного обладнання машин, механізмів, котлів.

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

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

6.4. Організувати заміри опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлюючи пристроїв.

7. Керівникам гуртків, секцій:

7.1. Забезпечити належний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження;

7.2. Проводити з учнями інструктаж на заняттях з техніки безпеки з обов’язковою реєстрацією його в журналі встановленого зразка.

8. Завідуючих кабінетів персонально призначити відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, приладів, інструменту таких працівників:

- Шестопалову І.О. (кабінет інформатики, мультимедійний клас);

- Савчук М.О. (кабінет фізики);

- Пташник Г.Ф. ( спортивний зал);

- Стаховську В.Н. ( кабінет біології, хімії);

- Зубчуку А.Д. (майстерні);

- Ковальчук Т.А., Герасименко І.П. (актовий зал)

9. Усім працівникам школи:

9.1. Протягом навчального року проводити необхідні інструктажі із фіксацією їх у таких документах:

- у класному журналі;

- у журналах (спеціалізованих)

10. Наказ довести до відома всіх працівників під розпис у журналі.

Директор школи І.Ю.Борзенко