

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАНЦИЯ ЮНЫХ НАТУРАЛИСТОВ»  
КОРОЧАНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**01 сентября 2016 года**

**№ 70**

**Об организации работы по охране  
труда и технике безопасности**

В соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17 июля 1999 г, № 181-ФЗ, требованиями охраны труда в статьях 209-237 Трудового кодекса РФ, в целях организации охраны труда, создания безопасных условий обучения и труда, проведению образовательного процесса **приказываю:**

1. Назначить ответственным за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности директора Литвинову Г.В.

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

Литвинова Г.В. - директор,  
Шестухина Т.П. – заместитель директора,  
Фатееву А.П. – секретарь – машинистка.

2.1. Комиссии по охране труда и соблюдению правил техники безопасности:

- разработать раздел Коллективного договора об охране труда, совместные мероприятия администрации и трудового коллектива по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- разработать проверку условий и охраны труда на рабочих местах два раза в год (начало первого и второго полугодия) и информировать работников о результатах проверок на совещании при директоре.

3. Возложить ответственность на заместителя директора Шестухину Т.П. за:

- организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечение контроля за безопасностью приборов и ТСО;

- организацию разработки и периодический осмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности при проведении практических и лабораторных работ;

- контроль за своевременным проведением инструктажа обучающихся по ТБ и его регистрацию в журнале;

- проведение совместно с профсоюзным комитетом контроля безопасности использования учебных приборов, мебели, хим. реактивов (изымать все то, что не предусмотрено типовыми перечнями; приостанавливать

образовательный процесс в помещениях, если создаются условия, опасные для здоровья);

- выявление обстоятельств несчастных случаев с воспитанниками, сотрудниками;
- ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с воспитанниками», происшедшими на занятиях;
- ведение «Журнала инструктажа безопасности труда на рабочем месте» (требованиям правил и норм техники безопасности);
- организацию проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организацию разработки инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);
- организацию обучения, проведение инструктажа при приеме на работу технического персонала с записью в «Журнал регистрации вводного инструктажа по безопасности труда», а также периодические текущие инструктажи с записью в «Журнал регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте»;
- приобретение и выдачу спец. одежды и других индивидуальных средств защиты;
- наличие 1 группы допуска по электробезопасности.

4. Возложить ответственность на директора Литвинову Г.В. за:

- организацию и контроль безопасности состоянием учебных мест, учебного оборудования, наглядных пособий;
- недопущение занятий в непригодных помещениях;
- разработку и периодический пересмотр (не реже 1 раза в 5 лет) инструкций по охране труда и представление их на подпись руководителю учреждения;
- контроль за наличием противопожарного оборудования, медицинских средств и средств индивидуальной защиты; за наличием наглядной агитации и необходимых инструкций;
- проведение необходимого инструктажа учащихся с записью в «Журнал инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
- доведение до сведения руководителя о всех недостатках, снижающих работоспособность обучающихся (заниженность освещения, шум и т. п.);
- сообщение руководителю учреждения и профсоюзному комитету о каждом несчастном случае с учащимися или работниками с соответствующей записью такого случая в «Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками)» или в «Журнал регистрации несчастных случаев на производстве»;
- несчастные случаи, происшедшие во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5. Возложить ответственность на педагогов дополнительного образования за:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
- организацию изучения воспитанниками правил: по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. д.;
- сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

6. Возложить ответственность на Шестухину Т.П, заместителя директора: за:

- обеспечение соблюдения учащимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- участие в планировании мероприятий по охране жизни и здоровья учащихся и работников учреждения;
- взаимодействие с другими учреждениями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обеспечение готовности коллективных средств защиты и правильное их использование;
- проведение инструктажей и консультаций с работниками и учащимися по вопросам безопасности жизнедеятельности;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев с воспитанниками, работниками;
- осуществление административно-общественного контроля по вопросам охраны труда.

7. Вменить в обязанность директору или лицам, его заменяющим:

- оформлять прием на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения;
- контролировать своевременное проведение сотрудников учреждения;
- обеспечение безусловного выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний Роспотребнадзора, технической инспекции по труду, пожарнадзора;
- немедленное сообщение о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом вышестоящему руководителю и родителям пострадавшего, принятие всех необходимых мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- утверждение инструкций по охране труда по согласованию с профсоюзным комитетом;
- проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими

на работу, инструктажа на рабочем месте, оформление проведенного инструктажа в соответствующих журналах;

- нести персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

8. Поручить Фатеевой А.П. секретарю - машинистке ведение:

- «Журнала регистрации вводного инструктажа по безопасности труда»;

- ведение «Журнала регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте»;

- «Журнала инструктажа по охране и безопасности труда при организации и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий»;

- (совместно с председателем профсоюзного комитета) - «Журнала регистрации несчастных случаев на производстве»;

- «Журнала проверки знаний по технике безопасности у персонала 1 -и группы по электробезопасности».

9. Возложить ответственность на заместителя директора Шестухину Т.П. за:

- организацию работы по охране труда при проведении общеучрежденческих и внеучрежденческих воспитательных и иных массовых мероприятий;

- контроль за соблюдением и принятием мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в учреждении или при выполнении учащимися работ вне учреждения;

- организацию с учащимися мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и т. п.;

- контроль за ведением «Журнала инструктажа учащихся по охране и безопасности труда» при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

- ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с учащимися», происшедшими во внеурочное время.

10. Возложить ответственность на Литвинову Г.В. за:

- обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;

- обеспечение безопасности при погрузочно-разгрузочных работах;

- организацию соблюдения требований пожарной безопасности, исправность средств пожаротушения;

- обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений учреждения;

- обеспечение учебных кабинетов, мастерских и других помещений оборудованием и инвентарем.

11. Директору Литвиновой Г.В.:

- утвердить и согласовать с профкомом должностные обязанности и инструкции по охране труда и пожарной безопасности учащихся и работников Станции.

- ознакомить под роспись с должностными обязанностями и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности учащихся и работников учреждения.

12. Утвердить план организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и учащихся на 2016-2017 учебный год (Приложение № 1).

13. Утвердить график контроля за состоянием охраны труда (Приложение № 2).

14. Утвердить план работы по охране труда на 2016 – 2017 учебный год (Приложение № 3).

15. Утвердить план мероприятий по предупреждению детского травматизма и соблюдению правил дорожного движения (Приложение № 4).

16. График контроля выполнения требований санитарных правил и норм на 2016-2017 учебный год (Приложение № 5).

17. Утвердить план работы комиссии по охране труда на 2016-2017 учебный год (Приложение № 6)

18. В соответствии с Положением о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками и учащимися инструктажи с работниками станции проводить следующим образом:

18.1. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводить по Программе вводного инструктажа.

18.2. Проведение вводного инструктажа вновь принятых работников оставляю за собой.

18.3. Вводный инструктаж регистрировать в журнале регистрации вводного инструктажа.

18.4. Первичный и повторный инструктажи на рабочем месте работников проводить по Программе первичного инструктажа и должностным обязанностям работников по охране труда.

18.5. Ответственность за проведение первичного и повторного инструктажей работников станции оставляю за собой.

18.6. Противопожарный инструктаж провести со всеми работниками по инструкции о мерах пожарной безопасности.

18.7. Ответственность за проведение противопожарного инструктажа с работниками станции оставляю за собой

18.8. Первичный и повторный инструктажи на рабочем месте, противопожарный инструктаж регистрировать в соответствующих журналах регистрации инструктажа по охране труда.

18.9. Первичный и повторный инструктажи на рабочем месте, противопожарный инструктаж с работниками станции провести в сентябре и январе (два раза в год).

19. Инструктажи с учащимися учреждения проводить следующим образом:

19.1. Вводный инструктаж учащихся проводить по Правилам внутреннего распорядка станции, Правилам поведения учащихся станции,

Уставу станции (в части, касающийся учащихся и их родителей /законных представителей) в начале учебного года.

19.2. Вводный и первичный инструктажи на рабочем месте с учащимися проводят педагоги дополнительного образования каждый в своем объединении.

19.3. Первичный и повторный инструктажи на рабочем месте с учащимися проводить по инструкциям по охране труда на рабочем месте с учащимися для соответствующих видов занятий.

19.4. Первичный и повторный инструктажи при проведении внеклассных мероприятий проводить педагогам дополнительного образования, каждый в своем объединении.

19.5. Вводный, первичный и повторный инструктажи по охране труда с учащимися регистрировать в журнале учета работы объединения в системе дополнительного образования детей.

20. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор МБУ ДО СЮН**

**Г.В. Литвинова**

С приказом ознакомлены:

Шестухина Татьяна Павловна

Фатеева А. Петровна.

Белокопытова Людмила Викторовна

Зубкова Ольга Дмитриевна

Альшаева Любовь Николаевна

Артебякин Александр Викторович

Галустян Галина Михайловна

Ковалева Людмила Степановна

Лазарева Наталья Вячеславовна

Лакаткина Наталья Евгеньевна

Мальцева Анна Ивановна

Буряченко Марина Александровна

Марченко Светлана Васильевна

Масленникова Татьяна Викторовна

Павлова Ирина Викторовна

Первалова Татьяна Петровна

Медведева Ирина Николаевна

Акбарова Алина Юрьевна

Балабанова Ирина Петровна

Редькина Оксана Ивановна

Родичкин Николай Александрович

Спивак Олег Петрович

Стрельникова Лариса Александровна

Черкасова Вера Николаевна

Шайдорова Людмила Васильевна

Шепелева Галина Юрьевна

Стешенко Дмитрий Николаевич

Цоцорина Виктория Владимировна

Киданова Марина Николаевна

Карайченцева Татьяна Васильевна

Резниченко Алевтина Викторовна

Литвинова Татьяна Павловна

Мазур Наталья Викторовна

Затынайченко Светлана Владимировна

**ПЛАН**  
**организационно-технических мероприятий**  
**по улучшению условий, охраны труда,**  
**здоровья работающих и детей**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, и здания станции к новому учебному году	август	директор, заместитель директора	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	по графику	директор, заместитель директора	
3	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	в течение года	директор, заместитель директора	
4	Организовать обучение педагогических работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	директор, заместитель директора	
5	Обучение работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В	1 раз в 3 года	директор, заместитель директора	
6	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности.	в течение года	педагоги	
7	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарной безопасности.	август	директор	
8	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта.	март, сентябрь	директор, заместитель директора	
9	Регулярно проводить медицинские осмотры работников	июнь	директор	
10	Обеспечить кабинеты аптечками	июнь – август	директор	
11	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения	1 раз в полугодие	председатель ПК	

	по охране труда.			
12	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	директор, заместитель директора	
13	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех кабинетах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	Заместитель директора	
14	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с учащимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	директор, заместитель директора	
15	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	директор, заместитель директора	
16	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с учащимися с регистрацией в журнале.	в начале учебного года - вводный, 2 раза в год - на рабочем месте	педагоги	
17	Проводить инструктаж с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного производственного труда, проведении мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год	Заместитель директора педагоги	
18	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по форме Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в течение года	Заместитель директора	

Ответственный по ОТ и ТБ \_\_\_\_\_ Литвинова Г.В.



**ГРАФИК КОНТРОЛЯ**  
за состоянием охраны труда

Сроки	Цель контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Вид контроля	Итоги, ответственные
1	2	3	4	5
Август	Готовность кабинетов, учреждения	Готовность учебных кабинетов к приёму учащихся. Состояние охраны труда в учреждении.	фронтальный	Административное совещание, собрание трудового коллектива. Директор, комиссия по ОТ. Акт приемки.
Октябрь	Выполнение Положений по охране труда.	Ведение журналов по охране труда.	фронтальный	Оперативное совещание. Справка. Директор, ПК, методист, комиссия по ОТ.
Ноябрь	Организация Режимы обучения.	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья учащихся в процессе учебной деятельности.	фронтальный	Оперативное совещание. Справка. Директор, комиссия по ОТ, методист.
Январь	Административный общественный контроль.	О результатах административно-общественного контроля состояния охраны труда в учреждении	фронтальный	Оперативное совещание. Комиссия по ОТ. Справка.
Февраль	Выполнение Положений по охране труда.	Выполнение инструкций по охране труда при выполнении	персональный	Справка. Профком, комиссия по ОТ, методист.
Апрель	Состояние охраны труда.	Освещение в кабинетах.	фронтальный	Административное совещание. Акт. Комиссия по ОТ.
Май	Организация режима обучения.	Выполнение учащимися инструкций по охране труда.	тематический	Административное совещание. методист, комиссия по ОТ. Справка.

Ответственный по ОТ и ТБ \_\_\_\_\_ Литвинова Г.В.

**ПЛАН  
работы по охране труда на 2016 – 2017 учебный год**

**Работа с нормативными документами по охране труда**

1	Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации	Август	Директор
2	Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на 2016-2017 учебный год	Август	Администрация
3	Обсуждение плана организационно технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и учащихся	Сентябрь	Администрация, председатель ПК
4	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда	Сентябрь	Администрация, председатель ПК
5	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной безопасности	Сентябрь	Заместитель директора
6	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	Сентябрь	Педагоги
7	Разработка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	Декабрь	Заместитель директора
8	Издание приказа о создании комиссии по охране труда в ОУ	Сентябрь	Директор
9	Издание приказа о режиме работы ОУ	Сентябрь	Директор
10	Обновление инструкций по ОТ с работниками ОУ	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
11	Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ	По плану	Директор, ответственный за ОТ
12	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	Заместитель директора
13	Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
14	Ознакомление работников под роспись в специальном журнале инструктажей с должностными обязанностями по ОТ, с Правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами пожарной безопасности	Сентябрь	Директор

**Безопасность режима обучения**

1	Утверждение календарного учебного плана-графика работы станции на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса	Сентябрь	Директор
2	Составление расписания учебных занятий с учетом санитарно-гигиенических норм и правил	Сентябрь	Заместитель директора
3	Совершенствование форм организации здорового образа жизни: дни здоровья, физкультминутки, культурно-массовые мероприятия и т. д.	В течение года	Заместитель директора
4	Организация ежегодного медицинского осмотра педагогических и технических работников	Июнь	Директор

5	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и учащимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2	В течение года	Директор
6	Пропаганда вопросов ОТ: - пропаганда технических знаний в области ОТ; - демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов; - проведение лекций, докладов, бесед; - использование периодической печати для расширения знаний по вопросам ОТ	В течение года	Ответственный по ОТ

### *Организация обучения и проведение инструктажей по ОТ*

#### **Работа с членами трудового коллектива**

1	Проведение вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда с вновь принятыми работниками	По мере необходимости	Директор
2	Проведение вводного инструктажа, повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда с работниками	Сентябрь	Директор
3	Проведение инструктажа по пожарной и электробезопасности с работниками	1 раз в полугодие	Директор

#### **Работа с учащимися**

1	Проведение вводного инструктажа с учащимися в начале учебного года	Сентябрь	Педагоги
2	Проведение инструктажа с учащимися по охране труда при организации общественно полезного производительного труда, проведении мероприятий	2 раза в год	Педагоги
3	Проведение с учащимися внеплановых инструктажей по мере необходимости по вопросам состояния детского травматизма	В течение года	Педагоги
4	Проведение с учащимися целевых инструктажей при организации временной трудовой деятельности	В течение года	Педагоги
5	Проведение вводного инструктажа и первичного, повторного инструктажа на рабочем месте по ОТ с учащимися на занятиях	В начале учебного года - вводный, 2 раза в год - инструктаж на рабочем месте	Педагоги

Ответственный по ОТ и ТБ \_\_\_\_\_ Литвинова Г.В.

**План  
мероприятий по предупреждению детского травматизма  
на 2016 – 2017 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения
1	Инструктаж на рабочем месте с персоналом станции	сентябрь
2	Прием кабинетов к началу учебного года Выполнение санитарно-гигиенических требований	август
3	Рассмотрение вопроса о детском травматизме на совещании при директоре «Детский травматизм - его причины и профилактика»	ноябрь
4	Оформление уголков по профилактике детского травматизма. Создание папки методической литературы по обучению детей дорожной безопасности	сентябрь-ноябрь
5	Повторение инструктажа на рабочем месте с персоналом	январь - февраль
6	«День защиты детей»	июнь
7	Рассмотрение вопроса о состоянии детского травматизма (итоги) на совещании при директоре	май
8	Необходимое приобретение методической литературы: - Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма: методическое пособие - Иллюстративный каталог плакатов «Детская дорожная безопасность»	в течение учебного года

Ответственный по ОТ и ТБ \_\_\_\_\_ Литвинова Г.В..

**График контроля выполнения  
требований санитарных правил и норм на 2016-2017 учебный год**

Месяц	Цель контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Вид контроля	Итоги, ответственный
1	2	3	4	5
Сентябрь	Выполнение гигиенических требований к расписанию занятий.	Распределение учебной нагрузки	Персональный	Справка. Заместитель директора
Октябрь	Соблюдение требований к помещению и оборудованию.	Использование и расстановка ученических столов в зависимости от учебного помещения.	Фронтальный	Административное совещание. Директор,
Ноябрь	Соблюдение требований к естественному и искусственному освещению.	Освещение в учебных кабинетах.	Фронтальный	Оперативное совещание
Январь	Выполнение гигиенических требований к максимальным величинам образовательной нагрузки.	Продолжительность учебных занятий. Соблюдение времени перемен.	Фронтальный	Директор, Заместитель директора
Март	Выполнение требований к водоснабжению и канализации.	Хозяйственно-питьевое, противопожарное водоснабжение.	Персональный	Административное совещание.
Апрель	Условия обеспечения непрерывного применения на занятиях различных технических средств обучения.	Использование компьютерной техники. Профилактические мероприятия. Продолжительность непрерывной работы с бумагой, картоном, тканью, природным материалом.	Персональный	Оперативное совещание.
Май	Выполнение требований к организации медицинского обслуживания работников.	Проведение медицинских осмотров. Комплексное оздоровление детей. Работа с родителями.	Персональный	Директор. Справка

Ответственный по ОТ и ТБ \_\_\_\_\_ Литвинова Г.В.

**План работы комиссии по охране труда  
на 2016-2017 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения
1	Обучение членов комиссии по ОТ	Директор	В течение уч.года
2	Участие в разработке проекта коллективного договора по вопросам ОТ к 2018 г.	Литвинова Г.В.	В течение года
3	Участие в разработке соглашения по ОТ	Шестухина Т.П.	Август-сентябрь
4	Участие в разработке плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и ОТ	Литвинова Г.В. Шестухина Т.П.	сентябрь
5	Участие в проведении административно-общественного контроля за состоянием ОТ	Литвинова Г.В. Шестухина Т.П.	В течение уч.года
6	Участие в проведении проверки готовности станции к новому учебному году.	Литвинова Г.В. Шестухина Т.П.	Август
7	Участие в разработке или корректировке инструкций по ОТ (для работников и учащихся)	Члены комиссии	По мере необходимости
8	Проведение разъяснительной работы по проведению инструктажа по ТБ на занятиях	Шестухина Т.П.	Не реже 1 раза в четверть
9	Проведение разъяснительной работы по проведению инструктажа педагогами с учащимися	Шестухина Т.П.	Не реже 1 раза в четверть
10	Содействие в организации прохождения работниками станции медицинских осмотров	Литвинова Г.В.	Март
11	Организация работы педагогического коллектива по охране здоровья и профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся и работников станции	Литвинова Г.В. Шестухина Т.П.	В течение года
12	Обеспечение проведения мероприятий по соблюдением режима труда и отдыха.	Шестухина Т.П.	Февраль, май
13	Подведение итогов работы комиссии по ОТ за год.	Директор Литвинова Г.В.	Июнь

Ответственный по ОТ и ТБ \_\_\_\_\_ Литвинова Г.В.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАНЦИЯ ЮНЫХ НАТУРАЛИСТОВ»  
КОРОЧАНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**12 сентября 2016 года**

**№ 77**

**О возложении обязанностей по  
охране труда в МБУДО «СЮН»**

В целях совершенствования системы охраны труда, улучшения работы по обеспечению пожарной безопасности, **приказываю:**

1. Возложить обязанности по охране труда с 01 сентября 2016 года на директора МБУДО «Станция юных натуралистов» Литвинову Г.В.

2. Разработать мероприятия по совершенствованию системы охраны труда работников МБУДО «Станция юных натуралистов» на 2016-2017 учебный год.

3. Рассмотреть вопрос о состоянии дел по охране труда на совещании при директоре в январе 2017 года.

4. Считать действительными инструкции по охране труда утвержденные приказом директора от 12 января 2015 года №7.

5. Вновь прибывших работников ознакомить с инструкциями по охране труда.

6. Назначить ответственным за пожарную безопасность Литвинову Г.В.

7. Ответственному за пожарную безопасность Литвиновой Г.В. провести следующие мероприятия:

- вывесить в учебных кабинетах и коридорах таблички с номером телефона 01 вызова пожарной охраны и памятку «Порядок действия при пожаре».

Памятка «Порядок действия при пожаре»:

- немедленно сообщить о случившемся пожарной охране по телефону 01;
- назвать адрес учреждения, место пожара, свою фамилию;
- сообщить о случившемся руководителю учреждения;
- принять меры по эвакуации обучающихся и сотрудников;
- тушить пожар имеющимися средствами;
- проверять состояние подвального помещения, не допускать складирования в подвале никаких горючих веществ;
- содержать постоянно свободными основные и запасные выходы из помещения.
- вывесить на каждом этаже схему эвакуации детей и сотрудников в случае возникновения пожара.
- обеспечить первичными средствами пожаротушения пожарный щит;

-обеспечить надлежащее содержание подъездных путей к зданию учреждения.

8. В случае отсутствия в учреждении директора, ответственного за противопожарную безопасность в момент возникновения пожара возложить ответственность за организацию эвакуации учащихся и персонала на ответственного дежурного администратора. Действия дежурного администратора:

- оповестить о пожаре пожарную охрану по телефону 01;
- организовать эвакуацию детей и сотрудников;
- при необходимости и возможности отключить электроэнергию;
- осуществить руководство по тушению пожара имеющимися средствами;
- принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей;
- организовать встречу пожарной команды для указания кратчайших путей подъезда к зданию.

9. Ответственность за соблюдением пожарной безопасности во время проведения массовых мероприятий, утренников, вечеров возложить на ответственного за проведение мероприятия. Вменить в обязанность ответственному обязательную проверку путей эвакуации учащихся до проведения мероприятия.

10. Возложить ответственность за эвакуацию учащихся из здания в случае возникновения пожара на педагога дополнительного образования, ведущего занятия.

6. Ответственному за пожарную безопасность провести в течение года три занятия с лицами, ответственными за эвакуацию детей.

11. Педагогам дополнительного образования внести в программу деятельности беседы с учащимися о противопожарной безопасности. Уделить особое внимание вопросам поведения учащихся в случае возникновения пожара

12 . Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор МБУДО «СЮН»**

**Г. Литвинова**

С приказом ознакомлены:

Т.Шестухина

Л. Белокопытова

А. Фатеева

О. Зубкова