**Відділ освіти Борівської районної державної адміністрації**

**Богуславська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів**

**Борівської районної ради Харківської області**

**НАКАЗ**

**29.08.2013 № 160**

**Про відповідальність за збереження життя**

**і здоров’я учасників навчально-виховного процесу у школі**

З метою забезпечення у школі безпечних умов для проведення уроків, позакласних та позашкільних заходів та реалізації Положення про охорону праці в установах Міністерства освіти і науки України

**НАКАЗУЮ:**

1. Заступникам директора школи з навчально-виховної та адміністративно-господарської роботи:

1.1. Організувати вивчення учителями і технічним персоналом школи Інструкції з техніки безпеки, у своїй практичній діяльності керуватися зазначеним вище Положенням.

1.2. Щоденно контролювати виконання правил та інструкцій з техніки безпеки на кожному робочому місці.

2. Відповідальними за створення здорових та безпечних умов здійснення навчально-виховного процесу, дотримання правил охорони праці, норм виробничої, пожежної та санітарної безпеки призначити заступників директора школи з навчальної роботи Логвіненко А.В. та завгоспа Левінську О.В.

3. Відповідальними за роботу зі створення здорових і безпечних умов для проведення позакласних та позашкільних заходів призначити заступника директор з виховної роботи Зарудну І.О. та завгоспа Левінську О.В.

4. Відповідальним за створення здорових і безпечних умов під час організації роботи в кабінетах електронно-обчислювальної техніки призначити вчителів інформатики Кравцова Геннадія Вікторовича.

5. Відповідальним за організацію роботи з охорони праці, проведення заходів щодо запобігання травматизму та професійним захворюванням педагогічних працівників, дотримання норм техніки безпеки під час експлуатації виробничого та енергетичного обладнання, машин і механізмів призначити завгоспа Левінську О.В.

6. Відповідальними за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного інвентарю призначити:

• у кабінеті хімії та біології Галицького О.О.

• у кабінеті фізики — \_Дмитренко Л.М.

• у спортивному залі , тренажерній кімнаті, гімнастичному залі, кабінеті «Захисту Вітчизни» —Ісаєва Ю.П.

7. Відповідальним за дотримання норм протипожежної безпеки в будівлях і спорудах, справність засобів пожежегасіння та укомплектованість ними школи призначити завгоспа Левінську О.В.

Доручити йому вести журнал обліку засобів пожежегасіння та забезпечення їх належного стану.

8. Заступникам директора школи з навчальної роботи Логвіненко А.В., з виховної роботи Зарудній І.О., та завгоспу Левінській О.В.

8.1. Спланувати навчання працівників з питань організації роботи з охорони життя та здоров'я учнів.

8.2. Визначити порядок навчання учнів правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки на вулиці та на воді, поводження з колючими і ріжучими предметами, вибуховими та отруйними речовинами, вогнепальною зброєю, отруєння грибами.

8.3. Організувати розробку інструкцій з техніки безпеки для всіх видів обладнання та робіт під час занять у кабінетах фізики, хімії, біології, захисту Вітчизни, інформатики, спортивному залі, майстернях, у кабінетах обслуговуючої праці, харчоблоці.

8.4. Вести журнал інструктажу на робочому місці у школі всіх ступенів.

8.5. Забезпечити проведення на першому уроці навчального року у кожному класі інструктажу з техніки безпеки і поведінки у навчальному кабінеті з відповідного предмета.

9. Заступнику директора школи з адміністративно-господарської роботи:

9.1. Вести журнал інструктажів на робочому місці кожного технічного працівника школи.

9.2. Спільно з комісією з охорони праці профспілкового комітету підготувати перелік заходів з охорони праці для включення його до угоди на новий навчальний рік.

9.3. Організувати своєчасне проходження медичного огляду всіма працівниками школи.

10. Інструктаж учнів з техніки безпеки проводити відповідно до наказу про техніку безпеки з обов'язковою реєстрацією його у таких документах:

• у класних журналах (у разі проведення занять згідно з навчальним планом);

• у спеціальному журналі (у разі проведення позакласних та позашкільних заходів).

11. Усьому колективу школи:

11.1. Заборонити під час навчального року:

 а) відвідування школи сторонніми особами,

 б) вчителям не відпускати дітей на вимогу сторонніх осіб без дозволу директора школи або чергового вчителя,

 в) вчителям не виганяти учнів з уроків,

 Постійно.

 11.2. Зобов’язати чергових учителів:

 а) проводити щоденні інструктажі з черговими учнями,

 б) відповідати за організацію безпечної посадки і висадки дітей, які підвозяться з сіл, а також під час очікування автобуса;

 в) черговим учителям під час перерв та до уроків слідкувати за тим, щоб ніхто із сторонніх осіб не заходив до школи. Про всі вимоги батьків чи інших осіб викликати чи забрати дітей з уроків повідомляти директора школи чи його заступників,

 г) завгоспу школи Левінській О.В. під час уроків організувати чергування обслуговуючого персоналу з метою недопущення сторонніх осіб у приміщення школи.

 Постійно.

11.3. Про кожний нещасний випадок доповідати директору школи.

12. Зміст цього наказу довести до відома усіх працівників школи.

 Директор школи Н.В.Тугай