

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 15» муниципального образования- городской округ город Касимов**

391306, Российская Федерация, Рязанская область, г. Касимов,  
ул. Центральная, д. 5 А, телефон (49131) 5-02-25  
e-mail: sad15\_kasimov@mail.ru

**ПРИКАЗ**

от 28.02.2020

№11

**"О назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы  
в МБДОУ «Д/С №15"**

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 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 ДОУ, 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 – воспитатель Курицына Т.Н.
  - помощники воспитателей – медсестра Аржанова С.Н.
  - обслуживающий персонал – завхоз Артемьева Н.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;
  - не реже 1 раза в 6 месяцев проводить инструктаж на рабочем месте;
  - разработать и утвердить план мероприятий по улучшению условий охраны труда,

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

5. Завхозу Артемьевой Н.В. нести ответственность:

- 1) 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 работах, 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 старшей медсестрой второй ступени 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, по теплобезопасности, 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 третьей ступени административно-общественного контроля 2 раза в год – апрель и август
- 13) ведение журналов регистрации вводного инструктажа по охране труда и противопожарного инструктажа

5.1. Воспитателю Курицыной Т.Н. нести ответственность:

- 1) за организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда, за безопасное проведение образовательного процесса в ДООУ, за ОЖЗД;
- 2) организацию мероприятий по предупреждению детского травматизма;
- 3) обеспечение контроля за безопасностью приборов, ТСО, мебели;
- 4) планирование мероприятий по ОЖЗД;
- 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 ст. 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. медсестре С.Н.Аржановой нести ответственность:

- 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»;
- 6) 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 ступени административно-общественного контроля по охране труда один раз в квартал – февраль, апрель, июль, октябрь.
- 9) ведение журналов регистраций несчастных случаев на производстве и с воспитанниками, журнала регистраций инструктажа по санитарной дисциплине и гигиене.

5.2. Воспитателям и музыкальному руководителю ДОУ 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 с записью в журнале (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 – и.о.заведующего Е.Б.Горина.;
  - методический кабинет - старший воспитатели подготовительной группы.;
  - медицинский блок — медсестра Аржанова С.Н.;
  - музыкальный зал – муз/рук Н.В.Милованова.;
  - помещения групп – воспитатели, работающие в группах;
  - хозяйственный склад на территории ДОУ-завхоз Н.В.Артемьева
  - прачечная – рабочий по стирке белья О.А.Нуждина
  - пищеблок – повара-Н.Ф.Сугрובה, А.И.Гришанина

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.

И.о.заведующего МБДОУ «Д/С №15» Е.Б.Горина

С приказом ознакомлены:



С приказом ознакомлены:

№	ФИО сотрудника	должность	Подпись
1	Алешина Е.В.	помощник воспитателя	<i>[Signature]</i>
2	Юсова А.А.	воспитатель	<i>[Signature]</i>
3	Лупицына Т.А.	воспитатель	<i>[Signature]</i>
4	Боганова Н.В.	воспитатель	<i>[Signature]</i>
5	Слугина Т.В.	воспитатель	<i>[Signature]</i>
6	Кузнецова Н.Ю.	помощник воспитателя	<i>[Signature]</i>
7	Ольхова А.Н.	воспитатель	<i>[Signature]</i>
8	Миронова А.Н.	воспитатель	<i>[Signature]</i>
9	Матюхина Л.И.	помощник воспитателя	<i>[Signature]</i>
10	Курицына Т.Н.	воспитатель	<i>[Signature]</i>
11	Горелова А.С.	помощник воспитателя	<i>[Signature]</i>
12	Ганьшина Н.В.	воспитатель	<i>[Signature]</i>
13	Степашкина Ю.А.	воспитатель	<i>[Signature]</i>
14	Китаева Е.А.	помощник воспитателя	<i>[Signature]</i>
15	Викторова Н.В.	воспитатель	<i>[Signature]</i>
16	Соболева О.Н.	помощник воспитателя	<i>[Signature]</i>
17	Артемьева Н.В.	завхоз	<i>[Signature]</i>
18	Сугрובה Н.Ф.	повар	<i>[Signature]</i>
19	Гришанина А.И.	повар	<i>[Signature]</i>
20	Аржанова С.Н.	медсестра	<i>[Signature]</i>
21	Милованова Н.В.	муз.рук	<i>[Signature]</i>
22	Нуждина О.А.	рабочая по стирке	<i>[Signature]</i>