



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИОРДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД №66»**

Ул. М. Гаджиева, 198 «а», г. Махачкала,
республика Дагестан, 367032

тел. (8722) 694809, e-mail:
progimnaziya66@mail.ru

ПРИКАЗ № 79 /П

от 17.08.2022 г.

**Об ответственности сотрудников
МБОУ «НШ/ДС №66»
за охрану жизни и здоровья детей
на 2022 - 2023 учебный год.**

В связи с началом нового учебного года всем сотрудникам ознакомиться и принять за руководство к работе следующие нормативные федеральные и региональные документы содержание которых направлены на работу по улучшению и повышению качества и содержания работы МБОУ «Начальная школа – детский сад №66» в целом, и конкретно в работе по охране жизни и здоровья воспитанников.

Сотрудники МБОУ «Начальная школа – детский сад №66» должны руководствоваться в своей работе следующими документами:

1. Закон РФ «Об образовании в РФ»
 2. Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ»
 3. Приказ Минобрнауки РФ № 1155 «Об утверждении ФГОС ДО»
 4. Конвенция о правах ребёнка.
 5. СанПиН 2.4.1.3049 -13
 6. Правила пожарной безопасности.
 7. Положение о службе охраны труда в системе М.О. РФ
 8. Должностные инструкции по охране труда.
 9. Устав МБОУ «Начальная школа – детский сад №66»
 10. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Начальная школа – детский сад №66» и должностные обязанности сотрудников.
 11. Договор с родителями.
 12. Образовательная программа дошкольного образования
 13. План работы МБОУ «Начальная школа – детский сад №66»
 14. Приказ № 93 от 20.05.2019 г. «Об усилении персональной ответственности по охране жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках»
 15. Инструкция № 39 по организации охраны жизни и здоровья детей в детских садах и на детских площадках во время труда в цветнике, на участке. от 29.12.2016 г.
 16. Инструкция по охране жизни и здоровья детей от 14.05.2017 г
 17. Рабочая программа педагога.
- На основании вышеизложенных и изученных документов
ПРИКАЗЫВАЮ:

3.8. Делает ежедневный утренний обход групп, отмечая присутствие детей (только по факту).

3.9. Приём детей после отсутствия проводит лично, давая письменное разрешение на посещение группы.

3.10. Не допускает беспричинного отсутствия детей, особенно по понедельникам.

3.11. Согласно инструкций проводит профилактический осмотр на педикулёз, соблюдая правила гигиены и санитарии.

3.12. Не допускает присутствие детей в группах с признаками какого-либо заболевания.

3.13. Ведёт активную профилактическую работу среди родителей через санлистки, индивидуальные беседы, особенно в период эпидемий.

3.14. Чётко и аккуратно ведёт всю необходимую медицинскую документацию.

4. Заместителю руководителя по АХЧ, завхозу:

4.1. Обеспечивает сохранность здания.

4.2. Отвечает за соблюдение правил пожарной безопасности в МБОУ «Начальная школа – детский сад №66» и исправность первичных средств пожаротушения;

4.3. Совместно с П.К. проводит контроль за выполнением инструкций по охране труда на рабочем месте;

4.4. Следит за состоянием участка, руководит работой дворника;

4.5. Ведёт специальный журнал осмотра здания и территории;

4.6. Соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;

4.7. Обеспечение безопасности при погрузочно-разгрузочных работах;

4.8. Предупреждать и своевременно устранять травм опасные ситуации в помещении и на участке;

4.9. Обеспечение готовности коллективных средств защиты и правильное их использование;

5. Музыкальному руководителю.

5.1. Широко применяют программу ОБЖ.

5.2. Планирует работу: в музыкальном зале в проветренном помещении.

6. Работникам пищеблока.

6.1. Соблюдать правила санитарии и гигиены на пищеблоке при приготовлении блюд.

6.2. Работать строго по составленному меню.

6.3. Выставлять контрольные порции.

- горячую пищу раскладывают или разливают в отсутствие детей;
- на рабочем месте имеет инструкции по санитарно-эпидемиологическому режиму и охране труда.

2.3. Отвечает за чистоту окон.

2.4. Наравне с воспитателем отвечает за организацию питания:

- согласно графику выдачи питания, находящегося на пищеблоке, получает пищу;
- питание на группу приносит в закрытом виде;
- соблюдает гигиену питания (тарелки отдельные на 1 и 2 блюда, тарелка под хлеб, индивидуальные салфетки, сервировка стола);
- детям, задерживающимся по уважительной причине, питание подаётся в тёплом виде;
- раскладывать пищу по тарелкам заранее - запрещается.

2.5. Следить за состоянием одежды детей:

- при необходимости просушивать её после прогулки;
- вовремя переодевать ребёнка;
- согласно графику или по необходимости, менять постельное бельё и полотенца.

2.6. Помогает воспитателю при сборе, выходе детей на прогулку, проводит приём детей с прогулки.

2.7. Помогает воспитателю при укладывании детей на сон и при подъёме после сна.

2.8. Уборка помещения, мытьё посуды осуществлять в то время, когда воспитатель закончил заниматься с детьми.

3. Медсестра.

1. Медсестра.

3.1. Является председателем Совета по питанию. Отвечает за организацию питания в ДОУ и соблюдение санитарно-эпидемиологического режима.

3.2. Проводит контроль за технологией приготовления блюд на пищеблоке.

3.3. Ведёт контроль за соблюдением и выполнением норм по питанию.

3.4. Проводит профилактику по заболеваемости среди воспитанников и родителей.

3.5. Ведёт ежемесячный контроль, делает анализ заболеваемости среди воспитанников с рекомендациями по группам.

3.6. Ведёт необходимую документацию.

3.7. Строго следит за качеством привозимой продукции, её хранением, сроком реализации;

- вывешивает на пищеблоке и даёт на группы списки детей с диетическим питанием, учитывают их при составлении меню.

Воспитателям:

Широко использовать в своей работе программу по ОБЖ: вести пропагандистскую работу среди родителей, пользоваться пособиями по этой работе и программе, самим разрабатывать методы работы по данной программе и т.д.

Приём детей проводить в соответствии с «Договором с родителями» или заявления с 7.00 до 8.15 в хорошую погоду на улице.

Детей принимать непосредственно от родителей, которые в равной степени несут ответственность за жизнь и здоровье детей, с этой целью:

- познакомить родителей с их правами и обязанностями, которые должны находиться в родительских уголках на видном месте
 - познакомить родителей с правами и обязанностями МБОУ «Начальная школа – детский сад №66»
 - провести индивидуальные беседы с «недисциплинированными» родителями.
 - не отдавать и не принимать детей от родителей, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, поставить об этом в известность администрацию МБОУ «Начальная школа – детский сад №66»
 - не отдавать воспитанников ДОУ детям, не достигшим 18 лет без предварительного заявления, согласованного с администрацией МБОУ «Начальная школа – детский сад №66»
 - не отдавать детей незнакомым лицам, родитель должен в письменной форме указать, кому он доверяет забрать своего ребёнка или по телефонному звонку с указанием ФИО забирающего.
- 1.4. Детей с признаками какого-либо заболевания в ДОУ без разрешения медиков не принимать.
- 1.5. Не давать детям никаких лекарств. Все лекарства, прописанные врачом ребёнку, должны давать только медицинские работники.
- 1.6. Детей, перенёсших какие-либо заболевания, или отсутствующих более 3-х дней, без письменного разрешения медсестры не принимать.
- 1.7. Особое внимание в своей работе уделять профилактике детского травматизма, несчастных случаев, с этой целью:
- уметь использовать в своей работе программу по ОБЖ, как для воспитанников, так и для родителей (или лиц их заменяющих).
 - не нарушать инструкции по охране труда.
 - мебель в группах и спальнях должна быть закреплена.
 - иглы, колющие предметы, опасные для жизни детей, должны находиться в местах, недоступных детям.

- принимать на работу в МБОУ новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения;
- обеспечивать выполнение директивных и нормативных документов по ОТ и ТБ, предписания Госпожнадзора, СЭС, Управления по образованию;
- немедленно сообщать о всех несчастных случаях вышестоящему руководству, принимать необходимые меры по оказанию помощи;
- проводить вводный инструктаж по ОТ и ТБ с вновь принятыми работниками, оформлять проведение в соответствующем журнале;

11. Поручить Заместителю директора по АХР ведение журналов по регистрации:

- вводного инструктажа
- инструктажа на рабочем месте
- планового инструктажа
- целевого инструктажа;
- регистрации несчастных случаев.

Директор



Керимова А.В.

С приказом ознакомлены:

6.4. Выдачу готовых продуктов для детей проводить только после снятия пробы медицинским работником, записи оценки и разрешения в бракеражном журнале.

7. Работнику прачечной.

7.1. Соблюдать графики смены белья и дополнительно менять бельё по мере необходимости.

7.2. Соблюдать санэпидрежим на своём рабочем месте.

8. Дворнику и сторожам.

8.1. Убирать с территории травм опасные предметы. Подозрительные предметы не трогать, немедленно сообщать администрации, а в случае её отсутствия - в полицию.

8.2. Не допускать проникновение посторонних лиц на участок МБОУ.

9. Всем сотрудникам.

9.1. Строго соблюдать инструкции по охране труда, правила пожарной безопасности, санитарии, гигиены.

9.2. Запрещается курение в помещении и на территории участка МБОУ.

9.3. Следить, чтобы на ночь были закрыты фрамуги и окна.

9.4. В случае отключения воды не оставлять краны открытыми.

9.5. Пользоваться электронагревателями для воды согласно инструкции.

9.6. В присутствии детей не оставлять окна открытыми.

9.7. В период совещаний с детьми остаются помощники воспитателя.

9.8. В связи со сложившейся сложной обстановкой (терроризм)

- быть бдительными;

- не впускать в МБОУ посторонних лиц;

- не поднимать посторонние предметы;

- обо всех нарушениях сообщать администрации или в соответствующие органы.

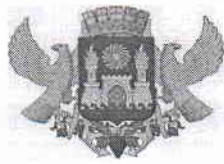
9.9. Строго соблюдать «Правила внутреннего трудового распорядка».

Директор: _____ А.В. Керимова

С приказом ознакомлены:



2. Ответственность за организацию труда и соблюдение правил техники безопасности в МБОУ «НШ/ДС №66» оставляю за собой.
3. Возложить ответственность на воспитателей, и педагогов специалистов за:
 - соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
 - соблюдение инструкций по ОТ и комплексной безопасности во время работы ;
 - обеспечение безопасности при организации и проведение деятельности с детьми ;
 - принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшим;
 - оперативном извещении руководителя о несчастном случае;
 - сохранение жизни и здоровья детей во время их пребывания в МБОУ.
4. Возложить ответственность на медицинскую сестру за:
 - соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
 - соблюдение инструкции при проведении прививочной работы;
 - организацию санэпидемирежима и питьевого режима;
 - обеспечение контроля за соблюдением правил приготовления блюд, хранения продуктов питания;
 - обеспечение безопасности работников при работе с дез. растворами,
 - соблюдение ТБ и инструкций при работе с электроприборами, приготовлении дез растворов.
5. Возложить ответственность на машиниста по стирке и глажке белья Адаловой Сакинат Алиевне за:
 - безопасную организацию труда при стирке и глажке белья
 - соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
 - соблюдение инструкций по ОТ и комплексной безопасности во время работы ;
6. Возложить ответственность на младших воспитателей за:
 - соблюдение санэпидемирежима,
 - соблюдение ТБ при работе с дез. растворами;
 - соблюдение ТБ при работе по уборке помещений, мытью окон;
 - соблюдение правил организации питания;
 - соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
 - соблюдение инструкций по ОТ и комплексной безопасности во время работы ;
7. Возложить ответственность на поваров за:
 - соблюдение ТБ, пожарной безопасности и инструкций по охране труда при работе с электроприборами;
 - за безопасность работ при приготовлении пищи;
 - соблюдение правил организации питания;
 - соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
 - соблюдение инструкций, требований СанПиН.
 - соблюдение инструкций по ОТ и комплексной безопасности во время работы ;
8. Возложить ответственность на сторожей за:
 - соблюдение безопасности при охране здания.
 - соблюдение инструкций по ОТ и комплексной безопасности во время работы ;
9. Возложить ответственность на садовода - дворника за:
 - соблюдение безопасности при уборке территории.
 - выполнению инструкций по охране труда и комплексной безопасности
 - соблюдение инструкций по ОТ и комплексной безопасности во время работы
10. Вменить в обязанность директору или лицам, его замещающих



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИОРДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД №66»**

Ул. М. Гаджиева, 198 «а», г. Махачкала,
республика Дагестан, 367032

тел. (8722) 694809, e-mail:
progimnaziya66@mail.ru

Приказ № 71-17

От 10.08.2022г.

**Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности и назначении
ответственных в 2022 -2023 учебный год.**

В целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда в МБОУ «Начальная школа – детский сад №66», проведения образовательного процесса, руководствуясь приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 11 марта 1998 г. № 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000г. № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», приказа от 16 ноября 2020г. п782н «об утверждении правил по охране труда при работе на высоте» на основании Федерального закона от 17.07.1999г. № 18-ФЗ, ст. 144; ст. 217 ч. ТК кодекса РФ, устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка ,

Приказываю:

1. Назначить ответственной за охрану труда в МБОУ «НШ/ДС №66» - Рамазанову Ц.Р.- заместителя директора по АХР.
 - Возложить ответственность на зам. директора по АХР Рамазанову Цквер Рагимхановну за:
 - организацию работ по соблюдению норм и правил по ОТ и ТБ.
 - выполнением требований по ОТ согласно Положения об организации работ по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников МБОУ «Начальная школа – детский сад № 66»
 - обеспечение соблюдения требований по ОТ и ТБ, пожарной безопасности при эксплуатации основного здания и хозпостроек;
 - обеспечение безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ;
 - организацию работ по обеспечению комплексной безопасности МБОУ;
 - организацию и проведение работ по измерению сопротивления и изоляции электроустановок, - периодических испытаний и освидетельствования системы отопления МБОУ;
 - соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
 - ведению журналов регистрации несчастных случаев с сотрудниками;
 - доведение до сведения руководителя о всех недостатках

- при сборе, выходе и проведении прогулки, окончании её, детей не оставлять одних без присмотра, осмотреть (вместе с младшим воспитателем) с чем дети выходят на прогулку (оговорить этот вопрос с родителями) подготовить безопасный прогулочный инвентарь.

- при проведении прогулки за пределами территории детского сада, необходимо заранее оповещать об этом администрацию МБОУ «Начальная школа – детский сад №66» и сделать запись в специальном журнале, находящемся у медсестры. Детей сопровождают не менее двух взрослых, имея два красных флага.

1.8. В течение всего рабочего дня воспитатель находится с детьми, не оставляя их одних.

1.9. Во время утреннего приёма детей воспитатель беседует с родителями о самочувствии ребёнка.

1.10. Во время прогулки нельзя отправлять детей одних в здание МБОУ «Начальная школа – детский сад №66».

1.11. На прогулку выводить детей подгруппами, с первой подгруппой выходит воспитатель оставшихся детей выводит младший воспитатель.

1.12. На прогулке воспитатель постоянно следит за количеством детей, организуя их игры, не занимаясь посторонними делами.

1.13. Совместно с младшим воспитателем организует питание детей своей возрастной группы в соответствии с режимом дня.

1.14. Нарушения в режиме дня группы допускаются только с согласия администрации.

1.15. Воспитатель работает в тесном контакте с медсестрой.

1.16. Воспитатель создаёт предметно - развивающую среду в группе

1.17. Воспитатель чётко ведёт необходимую документацию по группе:

- журнал посещаемости детей

- план работы

-тетрадь «сведения о родителях» с чёткими записями, телефонами.

1.18. Обо всех происшествиях в своей группе воспитатель должен немедленно сообщать администрации МБОУ «Начальная школа – детский сад №66».

1.19 Проводит инструктажа по охране жизни и здоровья воспитанников;

1.20. Организует оздоровительную и воспитательно-образовательную работы с детьми, в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

2. Младшим воспитателям:

2.1. Отвечает за соблюдение санитарно- эпидемиологического режима и правил пожарной безопасности в своей группе.

2.2. Чётко выполняет инструкции по охране труда:

- моющие средства хранятся в недоступном для детей месте;

-проветривание проводит в отсутствии детей;