



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования «Курагинский дом детского творчества»

ПРИКАЗ

29.08.2018

пгт. Курагино

№ 53

Об охране труда, технике безопасности,
противопожарном и пропускном режиме

В связи с началом 2018– 2019 учебного года, во исполнение решения собрания трудового коллектива (протокол № 1 от 28.08.2018 года), а также в целях создания безопасных условий труда, соблюдения пожарной и электро безопасности в ходе проведения образовательного процесса в 2018/2019 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Хмелевой С.А., заместителю директора по административно – хозяйственной работе, ответственной за энергосбережение, пожарную и электро безопасность в здании ДДТ и прилегающей территории, а также за охрану труда, провести повторный инструктаж на рабочем месте работников с 03.09.18 по 07.09.18г. под роспись;
2. Дежурному лицу на вахте учреждения – Мурзаевой Н.В., Маркеловой Ю.А. и Мурзаеву В.П. исключить все возможные случаи беспрепятственного прохода в образовательное учреждение посторонних лиц, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов, усилить контроль за посторонними лицами, входящими в здание ДДТ с фиксацией данных документа удостоверяющего личность (паспорта или др.) в журнале учета;
3. В случае аварийных, чрезвычайных ситуаций или для обеспечения жизнедеятельности образовательного учреждения въезд на территорию образовательного учреждения разрешить только:
 - спец. технике - скорая помощь, ГИБДД, пожарный, мусоровозный или ассенизаторский транспорт, охранного предприятия,
 - личному транспорту работников ДДТ и их семей,
 - транспорту управления образования (Приложение 1);
4. Мурзаеву В.П., рабочему учреждения, производить своевременную очистку территории образовательного учреждения от сухой травы, не допуская фактов их сжигания на территории и вблизи образовательного учреждения;
5. Педагогам дополнительного образования:
 - обеспечить безопасное проведение образовательного процесса;
 - возлагается ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
 - принять меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению администрации о каждом несчастном случае во время образовательного процесса;
 - провести инструктажи для обучающихся по технике безопасности на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;

- организовать для обучающихся профилактические беседы по правилам дорожного движения, пожарной безопасности, террористических актов, поведения в быту, на воде и т.п.;

- осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и энергосбережения.

6. Возложить персональную ответственность за пожарную безопасность, энергосбережение в кабинетах и других помещениях ДДТ:

кабинет 0 – Маркелова Юлия Александровна, костюмер;

кабинет № 1 – Митряшкина А.А., педагог доп. образования;

кабинет № 2 – Семина Е.С., педагог доп. образования;

кабинет № 3 (кабинет директора) – оставить за собой;

кабинет № 4 – Горячев С.Б., педагог доп. образования;

кабинет № 5 (актовый зал) – Чиркова С.А., педагог – организатор;

кабинет № 6 – Шелепко С. И., педагог доп. образования;

кабинет № 7 - Харламова Л.В., заместитель директора по УВР;

кабинет № 8 – Хмелева С.А., заместитель директора по АХЧ;

главный вход (фойе), гардеробная – Мурзаева Н.В., вахтер;

сан.узлы, бойлерная – Мурзаев В.П., рабочий;

общий и выставочный коридор – Данилова Н.В., педагог – организатор.

7. Возложить ответственность за эвакуацию обучающихся в случае возникновения пожара в учебных кабинетах, актовом зале на педагога, ведущего занятие или мероприятие.

8. Курение в помещении учреждения и на прилегающей территории запрещено.

9. Определить режим работы ДДТ: понедельник – пятница в соответствии с расписанием с 8.00 до 20.00 ч. суббота – воскресенье с 10.00 до 16.00

10. Утвердить график работы сотрудников (Приложение 2)

11. Утвердить график дежурного на вахте (приложение 3)

12. В субботу и воскресенье с 10.00 до 16.00 ч. возложить ответственность за пожарную безопасность, безопасность пребывания детей на исполняющего обязанности дежурного вахтера.

13. В целях соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (далее – производственный контроль), назначить должностными лицами из числа сотрудников, на которые возлагаются функции по осуществлению производственного контроля:

Должность	Объект (функции) контроля	Периодичность
Гусева Т.Г., директор	Соблюдение санитарных правил и норм, наличие санитарно-эпидемиологических заключений (сертификатов и иных документов, подтверждающих безопасность и безвредность) на режим, методики, программы обучения, ТСО, мебель, отделочные материалы, и др. факторы учебно-воспитательной среды.	постоянно
Харламова Л.В., зам. дир-ра по УВР	Организация основного учебно-воспитательного процесса в соответствии с учебным планом, расписанием занятий.	постоянно
Хмелева С.А., зам. дир-ра по АХЧ	Санитарно-техническое состояние учреждения: - Состояние и содержание участка учреждения; - Состояние и содержание инженерных коммуникаций в здании и на территории учреждения; - Состояние и содержание помещений, вспомогательных помещений и мест общего пользования: актовый зал, коридоры и др.	Визуальный контроль постоянно

	и мест общего пользования: актовый зал, коридоры и др.	
	Еженедельный контроль за санитарным состоянием учебных кабинетов и помещений.	1 раз в неделю
	Организация и контроль профилактических медицинских осмотров сотрудников учреждения.	1 раз в год
	Организация и контроль гигиенического обучения и аттестации работников (уровень гигиен-их знаний).	1 раз в 2 года
	Проверка наличия дезинфицирующих и моющих средств для обработки инвентаря и правильности их использования.	Постоянно
	Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдения режима дезинфекции, использования средств индивидуальной защиты, соблюдение правил личной гигиены.	Постоянно
Директор	Проверка сроков прохождения работниками гигиенического обучения и медицинских осмотров.	Постоянно
Председатель ПК	Условия труда работников учреждения.	Постоянно

14. Возложить ответственность за жизнь, безопасность детей во время образовательного процесса и перемен в ходе реализации дополнительных общеобразовательных программ:

Митряшкина А.А., мастерская декоративно – прикладного творчества, каб.№ 1
Семина Е.С., изостудия, каб. № 2

Мосягин Е.В., авиамоделирование, каб. № 2

Горячев С.Б., студия обучения на гитаре, каб. № 4

Данилова Н.В., волонтерская деятельность, каб. № 5

Незусова О.А., студия детского вокального пения, каб № 5

Маркелова Ю.А. мастерская, кабинет № 6

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т. Г. Гусева

С приказом ознакомлены:

Хмелева С.А. [Signature] 29.08.18
Харламова Л.В. [Signature] 29.08.18
Мурзаева Н.В. [Signature] 29.08.18
Мурзаев В.П. [Signature] 29.08.18
Маркелова Ю.А. [Signature] 29.08.18
Никифорова О.А. [Signature] 29.08.18

Митряшкина А.А. [Signature] 29.08.18
Семина Е.С. [Signature] 29.08.18
Горячев С.Б. [Signature] 29.08.18
Чиркова С.А. [Signature] 29.08.18
Данилова Н.В. [Signature] 29.08.18
Шелепка С.И. [Signature] 29.08.18
Незусова О.А. [Signature] 29.09.2018

Список автотранспортных средств, разрешенных для въезда на территорию
МБОУ ДО «Курагинский ДДТ» кроме спец.техники.

№ п\п	марка и номер транспортного средства	ФИО владельца (ФИО работника)
<i>транспорт работников ДДТ</i>		
1.	ВАЗ 2106 / Е292РА	Гусев С.И. (Гусева Т.Г.)
2.	TOYOTA COROLLA AXIO/ Е877АС	Чиркова С.А.
3.	Нива Х395МО	Чирков В.П. (Чиркова С.А.)
4.	ОКА Т 839 ЕУ	Маркелова Ю.А.
5.	TOYOTA TOWN ACE НОАН/О263МК	Гайниев Ф.Г. и Гайниева О.С. (Шелепко С.И.)
6.	Нива Е755НА	Хмелев Р.А. (Хмелева С.А.)
7.	NISSAN /В289УВ	Хмелев Е.А. (Хмелева С.А.)
8.	ВАЗ 2107/Р689ХР	Куликов В.П. (Куликова М.В.)
9.	TOYOTA COROLLA Fielder/ К374УР	Данилов В.П. (Данилова Н.В.)
10.	MAZDA/ Н787ЕХ	Данилов А.В. и Данилова Л.С. (Данилова Н.В.)
<i>транспорт Управления образования</i>		
11.	ГАЗЕЛЬ 132 г/н /О328МК	
12.	УАЗ 330309/Е107ММ	
13.	СЕМАР 3234/А580КТ	
14.	ГАЗ 3102/М555ОК	
<i>транспорт охранного предприятия - «ЩИТ»</i>		

**ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ
И РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ
в 2018 – 2019 уч. году**

Режим работы учреждения:

понедельник, среда, пятница: 07.30 – 19.00

вторник, четверг: 07.30 – 20.00

обед: 12.00 - 13.00

суббота: 09.00 – 18.00

воскресение: 11.00 – 15.00

№ п\п	ФИО	должность	График работы	Время работы
1.	Гусева Т.Г.	директор	понедельник - пятница	8.00 – 17.00
2.	Хмелева С.А.	Зам. директора по АХЧ	понедельник - пятница	8.00 – 17.00
3.	Харламова Л.В.	Зам. директора по УВР	понедельник – четверг пятница	8.00 – 16.00 8.00 - 12.00
4.	Куликова М.В.	Педагог - организатор	понедельник - пятница	8.00 – 16.15
5.	Данилова Н.В.	Педагог–организатор, педагог ДО	понедельник - пятница	8.00 – 16.15 (по расписанию)
6.	Чиркова С.А.	Педагог–организатор	понедельник - пятница	8.00 – 16.15
7.	Шелепко С.И.	Педагог ДО, методист	Понедельник, среда, пятница вторник, четверг	8.00 - 11.00 08.00– 16.35 (по расписанию)
8.	Горячев С.Б.	Педагог ДО	Понедельник, среда, пятница	14.00– 18.30 (по расписанию)
			Вторник, четверг	14.00– 19.30 (по расписанию)
9.	Митряшкина А.А.	Педагог ДО	понедельник - пятница	10.00– 17.30 (по расписанию)
10.	Семина Е.С.	Педагог ДО	понедельник, вторник, среда, четверг, суббота	10.00– 17.00 (по расписанию)
11.	Незусова О.Н.	Педагог ДО	Суббота-воскресение	12.00- 15.00
12.	Мосягин Е.В.	Педагог ДО	Вторник, четверг	16.30– 20.00
13.	Тарасова С.А.	Секретарь	понедельник - пятница	8.00 – 17.00

Вахтер (40 часов в неделю)

Понедельник (8 ч.)	вторник (9 ч.)	Среда (8 ч.)	Четверг (9 ч.)	Пятница	Суббота (6 ч.)	Воскресение
8.00-12.00 15.00- 19.00	8.00-12.00 15.00-20.00	8.00-12.00 15.00- 19.00	8.00-12.00 15.00- 20.00	выходной	10.00 – 16.00	выходной

Костюмер (гардеробщица – дежурный на вахте) (40 часов в неделю)

Понедельник	Вторник (8 час.)	Среда (8 час.)	Четверг (7 час.)	Пятница (9 час.)	Суббота (8 час.)	Воскресение
Выходной	8.00-17.00 Вахта 12.00 – 13.00 Обед 13.00 – 14.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00 <u>Вахта:</u> 13.00 – 15.00	8.00 – 16.00 Вахта: 12.00 – 13.00 Обед 13.00 – 14.00	8.00 – 19.00 Вахта: 08.00-13.00 Обед: 13.00 – 15.00 Вахта 15.00 – 19.00	9.00 – 18.00 Занятия 10.00 – 16.00	выходной

Техничка (26 часов в неделю)

Понедельник (5 час.)	Вторник (5 час.)	Среда (5 час.)	Четверг (5 час.)	Пятница (6 час.)	суббота	воскр.
8.00 – 14.00 Обед 11.00-12.00 Вахта 12.00-13.00	8.00 – 14.00 Обед 11.00-12.00	8.00 – 14.00 Обед 11.00-12.00 Вахта 12.00-13.00	8.00 – 14.00 Обед 11.00-12.00	8.00 – 15.00 Обед 11.00-12.00 Вахта 12.00-13.00	выходной	выходной

Рабочий (дворник, дежурный на вахте) (30 часов в неделю)

Понедельник (6,5 ч.)	Вторник (6,5 ч.)	Среда	Четверг (6,5 ч.)	Пятница (6,5 ч.)	Суббота	Воскресение (4 ч.)
7.30 – 15.00	7.30 – 15.00	Выходной	7.30 – 15.00	7.30 – 15.00	выходной	11.00 – 15.00
Обед 12.00-13.00 Вахта 13.00-15.00	Обед 12.00-13.00 Вахта 13.00-15.00		Обед 12.00-13.00 Вахта 13.00-15.00	Вахта 13.00-15.00		Вахта 12.00-15.00

Приложение 3 к приказу
№ 53 от 29.08.2018

График дежурства на вахте

Дни недели	ФИО дежурного на вахте			
	Мурзаева Н.В. (40ч/нед.)	Маркелова Ю.А. (16 ч/нед.)	Рабочий (12 ч/нед.)	Уборщица (3 ч/нед.)
Понедельник	8.00 - 12.00 15.00 – 19.00	<i>Выходной</i>	13.00 – 15.00	12.00-13.00
Вторник	8.00 - 12.00 15.00 – 20.00	12.00 – 13.00	13.00 – 15.00	-
Среда	8.00 - 12.00 15.00 - 19.00	13.00 – 15.00	<i>Выходной</i>	12.00-13.00
Четверг	8.00 - 12.00 15.00 – 20.00	12.00 – 13.00	13.00-15.00	-
Пятница	<i>Выходной</i>	8.00 - 13.00 15.00 – 19.00	13.00 - 15.00	12.00-13.00
Суббота	10.00 – 16.00	9.00 – 10.00 16.00-18.00	<i>Выходной</i>	<i>Выходной</i>
Воскресение	<i>Выходной</i>	<i>Выходной</i>	11.00-15.00	<i>Выходной</i>