

ПРИКАЗ

№ 040а

от 22 июля 2014 года

Об отмене приказа № 21 от 27 августа 2008 года.

В связи с изменением в структуре школы, штатном расписании и персональном составе работников, с целью выполнения требований Постановления Минтруда России и Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» от 13 января 2003г. №1/29, ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ Организация обучения безопасности труда. Общие положения, статьи 212 Трудового кодекса РФ,

приказываю:

1. Отменить приказ № 21 от 27 августа 2008 года с 01 сентября 2014 года.
2. Проводить вводный инструктаж по охране труда и первичный инструктаж на рабочем месте со всеми вновь принимаемыми на работу в МОУДОД «Тюльская детская художественная школа им. В.Д. Поленова», записывать в журнале регистрации вводного инструктажа и в личной карточке прохождения обучения.
3. Проведение вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, формирование личных карточек буду проводить лично.
4. Проводить повторные (внеплановые, целевые) инструктажи по охране труда с записью в журнале регистрации инструктажей и в личной карточке сотрудника.
5. Проведение повторных (внеплановых, целевых) инструктажей в подразделениях школы возложить на руководителей структурных подразделений:
 - гл. бухгалтера школы (Кузьмичева О.П.) - инструктаж сотрудников бухгалтерии;
 - зам. директора по АХР (Армаш М.В.) инструктаж обслуживающего персонала, рабочих – сотрудников хозяйственного отдела;
 - зам. директора по УВР (Горохова Н.Б.) инструктаж преподавателей и др. сотрудников учебно-методического отдела;
 - заведующую отделом воспитательной, художественно-творческой работы и общественных связей (Соколова Е.В.) инструктаж сотрудников отдела
6. Проведение повторных (внеплановых, целевых) инструктажей заместителей директора школы, руководителей структурных подразделений подразделений и отдельных категорий специалистов буду осуществлять лично.
7. Передавать под ответственный учет и ведение личных карточек прохождения обучения вновь принятых сотрудников руководителям структурных подразделений школы с составлением акта передачи.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



В.В. Добрынин