

- 1) Место проведения торжественной линейки оформить государственной символикой (Герб, Флаг, Гимн), а также участники торжества исполняют Гимн КР во время открытия и закрытия торжества.
- 3) В целях безопасности жизни и здоровья детей, соблюдения правил техники безопасности учащихся во время проведения торжественной линейки организовать дежурство службы безопасности во время проведения линейки, участкового инспектора ИДН, родителей - по 3 человека от каждого класса. Ответственным за этот участок работы возложить на завуча Омурбекову Н.Д.
- 4) Классными руководителями 1-х - 4-х классов провести разъяснительную работу по проведению данного мероприятия среди учащихся на рабочей линейке.
- 5) Сотрудникам СБ произвести обход территории на наличие посторонних предметов до начала линейки. В случае наличия посторонних предметов немедленно сообщить административную школу.
- 6) Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор шк №1: *Джумагулов А.М.*

Приказ №34.

по средней школе-гимназии №1 им. А.С. Пушкина  
от 14.09.2021г.

г. Актау

Об охране труда  
и соблюдении техники  
безопасности в школе-гимназии №1  
им. А.С. Пушкина  
в 2021-2022 уч. году

- В соответствии с государственными стандартами безопасности труда в рамках Закона КР "Об охране труда" от 14.01.2012г. №9 и другими нормативными актами по технике безопасности в целях организации работы по созданию условий для безопасного труда при проведении образовательного и воспитательного процессов в 2021-2022 уч. году

Приказываю:

- Назначить ответственным за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности директора шк №1 Джумагулова А.М.
- Назначить ответственным за контроль и своевременное проведение инструктажа обучающихся по ТБ и его регистрацию в журналах по ТБ следующих лиц:  
Бойкову О.В. - завуч по начальной школе  
Феденко Л.В. - завуч по 5-11 классам  
Омурбекову Н.Д. - завуча-организатора, 5-8-11Е классы
- Определить методику, порядок обучения правилам ТБ, а также осуществлять проверку знаний учащихся.
- Назначить ответственным за проведение вводного инструктажа со всеми вновь прибывшими на работу Феденко Л.В., зам. директора по учебно-воспитательной работе. В проведении вводного инструктажа на основе утверждённой программы делать соответствующую запись

17

в журнале регистрации вводного инструктажа.

- Назначить ответственным за электрохозяйство шг завхоза Тимошенко Т.Г., которая прошла обучение и проверку с 4 группой допуска по электробезопасности, а также ответственным за соблюдение норм противопожарной безопасности зам. директора по АХЧ Тимошенко Т.Г.
- Тимошенко Т.Г. - проводить 4 раза в год инструктаж по пожарной безопасности зданий и сооружений, следить за исправностью средств пожаротушения в школе.
- Ответственным за соблюдение противопожарного режима с 19.00 до 7.00 назначить сторожа шг №1 Жанбекова Эркина.
- Ответственным за противопожарную безопасность в огнеопасных кабинетах - химии, физики, трудового обучения назначить зав. кабинетами: Юрченко О.В., Труденгаллер Е.И., Демидову О.И., Карывакину А.С., Жумабекову З.А.
- Уборщицой служебных помещений ежедневно выносить мусор из коридоров всех зданий школы в конце рабочего дня в мусорные контейнеры на кладовые.
- Тимошенко Т.Г. - огнеопасные работы проводить после согласования с органами пожарного надзора и МЧС, которые имеют допуск к этим работам.
- Создать комиссию по охране труда и ТБ в следующем составе:

Федченко М.В. - председатель	Юрченко О.В. - член комиссии
Тимошенко Т.Г. - заместитель	Труденгаллер Е.И. - член комиссии
Кутыкова З.Х. - член комиссии	Галдушина Н.В. - член комиссии
Осипова И.И. - член комиссии	

- На Федченко М.В. - завхоза по УВР возложить следующие обязанности:
- организация работы по соблюдению норм и правил охраны труда и ТБ при проведении лабораторных и практических работ в 5-х - 11-х классах;
- организация своевременного инструктажа по ТБ в основной и старшей школе и его регистрация в специальном журнале;
- выявление обстоятельств несчастных случаев, произошедших с учащимися шг.
- На зам. директора в начальной школе Байкову О.В. возлагаются следующие обязанности:
- организация своевременного инструктажа по ТБ обучающихся в начальной школе и его регистрация в специальном журнале;
- выявление обстоятельств несчастных случаев, произошедших в начальной школе.
- На организатора по воспитательной работе Омурбекову И.А. возложить следующие обязанности:
- соблюдение и принятие мер по выполнению санитарно-гигиенического режима, правил по охране труда, пожарной безопасности в школе и вне ее, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- своевременно проводить инструктаж учащихся при проведении воспитательных мероприятий и его регистрацию в специальном журнале.
- На завхоза школы-школа №1 Тимошенко Т.Г. возложить следующие обязанности:
- обеспечить соблюдение правил по охране труда и техники безопасности по эксплуатации всех зданий и сооружений на территории школы, технического и энергетического

- оборудования, осуществлять их периодический осмотр и организацию текущего капитального ремонта; систематически обеспечивать по отдельному плану текущий контроль за санитарно-гигиеническим содержанием всех помещений, туалетов и школьного двора;
- обеспечить учебные кабинеты и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям Г/Б;
  - проводить ежегодные измерения сопротивления изоляции электропроводок, электроустановок, периодически их испытывать и делать обследования систем отопления, анализа воздушной среды на содержание пыли, замера освещенности в соответствии с правилами и нормами по обеспечению ОБЖ учащихся;
  - участие в обучении и проведении инструкций при приеме на работу техперсонала.

Возложить обязанности на заведующих кабинетами с повышенными требованиями по Г/Б:

1. Грундентамер Е.И. - кабинет физики
2. Курченко Д.В. - кабинет химии
3. Осипова Н.М. - кабинет ОУВТ
4. Семькина Е.В. - кабинет ОУВТ
5. Щульженко О.А. - кабинет биологии
6. Демирова Д.М. - кабинет технологии
7. Бикиров К.Ш. - кабинет смеж. мастерских
8. Радаукина Н.В. - спортивный зал
9. Меньшова Е.В. - спортивный зал
10. Мавлеева С.Т. - спортивный зал
11. Хютт Р.И. - столовой цех.

- Обеспечить безопасность и контроль рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.
- Разрабатывать и периодически пересматривать инструкции по охране труда и технике безопасности для учащихся.
- Обеспечить кабинеты наглядной агитацией и необходимыми инструкциями по Г/Б, а также противопожарными средствами оказания доврачебной помощи.
- Безотлагательно информировать администрацию школы о каждом несчастном случае с уч-ся, случившемся в кабинете.
- На учителей-предметников, руководителей кружков возложить обязанности по безопасному проведению образовательного процесса, а также накладываются обязанности по принятию неотложных мер, доврачебной помощи пострадавшему.
- Обязательно проведение Инструктажа по ТБ на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях, экскурсиях, поездках и т.д. с регистрацией в журнале по ТБ.
- Сохранение жизни и здоровья детей во время образовательного процесса.

- На классных руководителях возложить обязанности по:
- безопасному проведению внеклассных мероприятий;
  - принятию мер доврачебной помощи пострадавшим;
  - проведению Инструктажа по ТБ.

На директора ш №1 Джумагулова А.М. в отношении

18

- приему на работу новых сотрудников только при наличии санитарных книжек с указанием дат прохождения медосмотра;
- контролю за своевременным проведением диспансеризации учащихся и сотрудников;
- обеспечению безусловного выполнения директивных и нормативных документов по охране труда и ТБ;
- обеспечению условий здоровых и безопасных в образовательном процессе.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой



Ш №1:

*[Handwritten signature]*

Джумагулов А.М.

Приказ №38

по школе-гимназии №1 им. А.С. Пушкина

г. Токмок

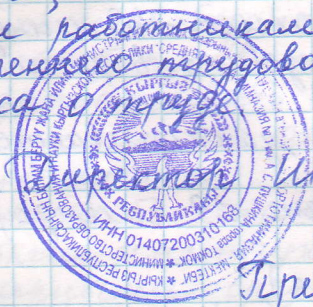
от 14.09.2021г.

„О режиме работы школы в 2021-2022 учебном году“

На основании Приказа Министерства Образования и науки Кыргызской Республики, а также объяснительной записки к экспериментальному учебному плану общеобразовательных школ и гимназий на 2021-2022 учебный год, а также на основе правил внутреннего трудового распорядка по Ш №1 приказываю:

- В 2021-2022 учебном году учебные занятия организовать в 2 смен. Начало занятий с 8.00, окончание в 18.30. Продолжительность урока 45 мин, в первых классах - 40 минут;
- Занятия во 2-х - 11-х классах организовать в режиме пятидневной рабочей недели;
- Учебный год начинается 15 сентября, заканчивается 8 июня;
- Продолжительность каникул составляет 29 календарных дней:
  - осенние - 7 дней (с 8 по 14 ноября),
  - весенние - 40 дней (с 21 по 30 марта),
  - зимние - 12 дней (с 31 декабря по 11 января);
- Для учащихся 1-х классов в III четверти в последнюю неделю февраля проводится дополнительное каникуло;
- Классные журналы и всю школьную документацию по классу заполнять синими чернилами только классному руководителю согласно инструкции по заполнению журнала;
- Изменения в расписании уроков вносить только по письменному заявлению с разрешения завуча Федченко М.В. и по заявлению учителя;
- Категорически запрещается удаление учащихся из класса во время урока;
- Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинета возложить на дежурных учителей;

- Всем работникам школы-гимназии, ведущими уроки в кабинетах, проводить ежедневную работу по воспитанию бережливости: энергосбережению, водосбережению, теплоэнергосбережению. По окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны, окна, выключены ли электричества.
- Персональная ответственность накладывается на учителя, последний уходящий из кабинета;
- Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 мин. до начала своего урока, а дежурным учителям не позднее чем за 30 мин. до начала первого урока;
- Учителями 1-х - 11-х классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе лично брать классные журналы у завуча Федченко М.В., а проводящим последний урок в конкретном классе - лично сдавать журнал завучу или дежурному администратору;
- Руководителям ТПУ обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах 1 раз в четверть;
- Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков;
- Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, утренников, вечеров и т.д.) необходимо получить письменное разрешение директора школы, а затем представить письменную полную информацию о результатах мероприятия;
- Учащимся 5-х - 11-х классов проводить генеральную уборку еженедельно с применением дезинфекции в классных комнатах, на закрепленной школьной территории два раза в месяц и содержать эту территорию в образцовом порядке;
- Всем работникам школы строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка во избежание нарушения Кодекса.



ШТ №1: *[Signature]* Джумагулов А.М.

Приказ №39  
по школе-гимназии №1 им. А.С. Пушкина  
от 14.09.2022

г. Токмок