

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 63  
имени Героя Советского Союза Федора Толбухина**  
г. Краснодар, 350047, Славянская ул., д.63, тел./факс (861)222-08-44  
[school63@kubannet.ru](mailto:school63@kubannet.ru)

**ПРИКАЗ**

№ 62- О

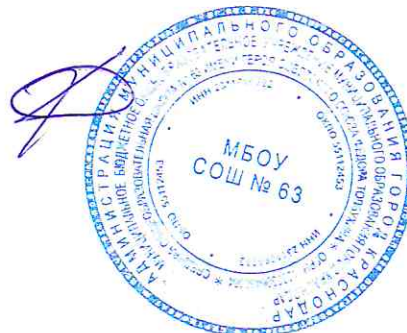
04 марта 2021 года

**О проведении обучения оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим в МБОУ СОШ № 63**

В соответствии с пунктом 2.2.4 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденно-го приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 года № 1/29 (с изменениями на 30 ноября 2016 года) п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным (далее – уполномоченное лицо) за проведение обучения оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим специалиста по охране труда Матвееву Олесю Сергеевну (аттестована в соответствии с протоколом № 111 от 27 ноября 2020 года; выдано удостоверение № 654).
2. Уполномоченному лицу проводить обучение оказанию первой доврачебной помощи 1 раз в год.
3. Уполномоченному лицу проводить обучение вновь принимаемых на работу сотрудников не позднее 1 месяца после приема сотрудников на работу.
4. Утвердить Программу обучения (Приложение № 1).
5. Вносить информацию о проведенных обученных в журнал регистрации обученных оказанию первой доврачебной помощи (Приложение № 2).
6. Каждому обученному выдавать для использования в практической работе Инструкцию по оказанию первой доврачебной помощи ИОТ-015-2021, согласованную протоколом заседания профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 63 № 13 от 14.01.2021 года.
7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
8. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 63



С.Б. Кеда

С приказом ознакомлена:

Матвеева О.С. *Matveeva*

**Программа  
обучения работников оказанию первой доврачебной помощи  
пострадавшим на производстве**

Раздел программы, тема занятия	Продолжительность, час.
<b>Раздел 1. Общие положения</b>	0,5
Правовые основы оказания первой доврачебной помощи	
Принципы оказания первой доврачебной помощи	
Изучение перечня состояний, при которых оказывается помощь (приложения № 1, 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 4 мая 2012 г. № 477н)	
Последовательность оказания первой доврачебной помощи	
<b>Раздел 2. Действия на месте происшествия</b>	0,5
Действия на месте происшествия	
Виды состояния пострадавшего	
Оценка состояния пострадавшего	
Оказание первой доврачебной помощи с учетом особенностей состояния пострадавшего	
<b>Раздел 3. Теория и практика действий по оказанию первой помощи в различных ситуациях</b>	1,5
Первая помощь при травмах. Ушиб, вывих и перелом	
Ранение. Капиллярное, артериальное, венозное кровотечение	
Синдром длительного сдавления	
Ожоги, обморожения и электротравма	
Укусы змей и ядовитых насекомых	
Инородные тела верхних дыхательных путей	
<b>Раздел 4. Главный принцип оказания помощи – не навреди себе!</b>	0,5
Особенности повреждений при некоторых видах травм	
Переноска или перевозка пострадавшего	
Защита от переносимых кровью инфекций	

<b>Раздел 5. Аптечка первой доврачебной помощи</b>	0,5
Требования к комплектации (приложение № 3 к приказу Минздравсоцразвития России от 5 марта 2011 г. № 169н)	
<b>Раздел 6. Проверка навыков оказания первой доврачебной помощи</b>	0,5
Практическая отработка полученных навыков оказания первой доврачебной помощи	
Запись о проведении обучения в журнале регистрации обучения работников оказанию первой доврачебной помощи	
Итого:	4

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧЕННЫХ ОКАЗАНИЮ  
ПЕРВОЙ ДОВРАЧЕБНОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ

Начат \_\_\_\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ г.

Дата	Ф.И.О. обучен- ного	Год рожде- ния	Профес- сия, должность обучен- ного	Наименование подразделения	Фамилия, инициа- лы, долж- ность проводи- вшего обучение	Подпись	
						Проводившего обучение	Прошедшего обучение
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание:

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан лицом, ответственным за его ведение, и скреплен печатью организации.