

Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników

Na podstawie art. 207¹ § 1 pkt 3 i § 2 oraz art. 209¹ § 1 pkt 2 *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) oraz § 44 *Rozporządzenia MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy* (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Do udzielania pierwszej pomocy wyznaczam osoby:
 - 1) – parter,
 - 2) – I piętro,
 - 3) – II piętro.
2. Do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników wyznaczam osoby:
 - 1)
 - 2)

§ 2

1. Do zadań i obowiązków pracownika wyznaczonego do udzielania pierwszej pomocy należy m.in.:
 - 1) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach,
 - 2) instruowanie innych pracowników odnośnie niesienia pierwszej pomocy,
 - 3) w razie konieczności – zawiadamianie służb medycznych o zaistniałym zdarzeniu i konieczności interwencji,
 - 4) przekazywanie informacji o zdarzeniu bezpośredniemu przełożonemu,
 - 5) bieżące nadzór nad wyposażeniem apteczki.
2. Do zadań i obowiązków pracownika wyznaczonego do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników należy między innymi:
 - 1) dokładne ustalenie miejsca pożaru, drogi (kierunki) jego rozprzestrzeniania się i zagrożenia dla pomieszczeń sąsiadujących,
 - 2) poinformowanie straży pożarnej, przekazanie wiadomości o pożarze do Dyrektora szkoły,
 - 3) przystąpienie do gaszenia pożaru przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego,
 - 4) koordynowanie ewentualnej ewakuacji pracowników.

§ 3

Wykaz i lokalizacja apteczek pierwszej pomocy:

- 1) pokój nauczycielskim,
- 2) pokój nauczycieli wychowania fizycznego,
- 3) świetlica,
- 4) kuchnia,
- 5)

**Aby czytać dalej, potrzebujesz pełnego dostępu.
Przeglądaj wszystkie materiały w ramach abonamentu lub prenumeraty.**

Korzyści:

- nielimitowany dostęp do treści,
- aktualizacje materiałów w niezbędnikach, nawet do 2 razy w tygodniu,
- e-czasopisma w nowej, wygodnej formie,
- dodatkowe materiały i wzory dokumentów do pobrania,
- dostęp do porad cenionych ekspertów i praktyków,
- zniżki na kolejne produkty, szkolenia i webinary

i znacznie więcej...

**Zamów na: www.oficynamm.pl
lub skontaktuj się z nami: 800 702 902, bok@oficynamm.pl**