



Введено в действие приказом № 389/р
от 21.05.2015г.

Директор МБОУ СОШ №1
В.А.Корнилова
2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Управляющего совета
протокол № 5 от 21.05.2015г.
Председатель Управляющего совета
Д.В.Васюткин
«21» 2015 г.

Положение о службе охраны труда школы

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единого порядка организации работы службы охраны школы №103.

Положение разработана в соответствии со ст.10 Закона РТ «Об охране труда в РТ», постановлением Кабинета Министров РТ от 29 июля 1996 г. №603 «О мера по улучшению условий и охраны труда в РТ» и с учетом Рекомендаций по организации работы службы охраны труда на предприятии, в учреждении и организации, учрежденных постановлением Минтруда РФ от 30 января 1995 г. №6.

В соответствии с данным Положением МБОУ СОШ №1 им. М.Ю.Лермонтова (далее – школа) разработала Положение о службе охраны труда, учитывая специфику образовательной организации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Управление охраной труда в школе осуществляет директор школы. Для организации работы по охране и условиям труда работодатель создает службу охраны труда.
- 1.2. Служба охраны труда может быть представлена в лице одного специалиста по охране труда, уполномоченного директором выполнять функции специалиста по охране труда.
- 1.3. Служба охраны труда непосредственно подчиняется директору школы.
- 1.4. В своей деятельности Служба руководствуется законодательными и нормативными актами РФ и РТ, нормативной документацией, коллективным договором, соглашением по охране труда и Положением о службе охраны труда.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

- 2.1. Организация и координация работы по охране и условиям труда по школе.
- 2.2. Контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда должностными лицами и работникам школы.

- 2.3. Проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.
- 2.4. Пропаганда вопросов охраны труда, изучением и распространение передового опыта по охране труда.
- 2.5. Консультирование и информирование директора школы и работников по вопросам охраны труда.
- 2.6. Осуществление взаимодействия с органами государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля, общественного контроля и вышестоящим предприятием в области условий и охраны труда.

3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
- 3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.
- 3.3. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений школы и с участием (доверенных) уполномоченных лиц по охране труда представительных органов трудового коллектива проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, эффективности работы вентиляционных систем на соответствие нормативным правовым актам по охране труда.
- 3.4. Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда.
- 3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию школьных помещений, кабинетов после ремонта в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.6. Оказание помощи в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов.
- 3.7. Организация и контроль за проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и травмобезопасности в соответствии с требованиями нормативных актов.
- 3.8. Согласование разрабатываемой технологической и другой документации в части соблюдения в ней требований по охране труда, в том числе: должностных инструкций работников; стандартов предприятия системы ССБТ; перечня работ повышенной опасности; инструкций по охране труда.

- 3.9. Разработка программы и инструкции вводного инструктажа, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе временно), учащимися.
- 3.10. Составление (при участии директора школы и соответствующих служб) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.11. Введение учета инструкций и учета выдачи инструкций по соблюдению правил требований на рабочих местах.
- 3.12. Организация обеспечения работников коллектива нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), информационно-пропагандистскими наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
- 3.13. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам (7-Т травматизма, 1-Т условия труда).
- 3.14. Оказание помощи директору школы в составлении списков работников школы, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и течение трудовой деятельности медицинские осмотры.
- 3.15. Оказание методической помощи при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников и учащихся.
- 3.16. Оказание методической помощи по организации инструктажа на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой), обучение и проверки знаний по охране труда.
- 3.17. Участие в организации своевременного обучения по охране труда руководителей и специалистов. Участие в комиссии по проверке знаний по охране труда.
- 3.18. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая, профзаболевания при исполнении им трудовых обязанностей.
- 3.19. Организация расследования несчастных случаев на производстве соответствии с действующим Положением, участие в комиссии по расследованию несчастного случая, оформление, хранение документации по расследованию несчастных случаев (актов формы Н-1 и др.).
- 3.20. Организация информационных стендов, уголков по охране труда.
- 3.21. Организация и проведение дней охраны труда.
- 3.22. Организация работы по проведению 3-х ступенчатого контроля по охране труда.
- 3.23. Ведение пропаганды вопросов охраны труда, используя для этих целей стенды, витрины по охране труда.

- 3.24. Доведение до сведения работников и должностных лиц вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных актов по улучшению состояния условий и охраны труда, обобщение и распространения передового опыта, достижений науки и техники.
- 3.25. Информирование работников от лица директора школы о состоянии условий труда на рабочем месте, о вредных и опасных производственных факторов и возможных последствиях их воздействия на работника.
- 3.26. Осуществление контроля за соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда; обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты; соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев; выполнением мероприятий программ, планов по улучшению условий и охраны труда, мероприятий раздела «Охраны труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля и других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда; наличием инструкций по охране труда согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром; соблюдением графиком замеров параметров опасных и вредных производственных факторов; своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования в кабинетах школы; эффективности работы аспирационных и вентиляционных систем; своевременностью и качеством проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей у работников; своевременностью обучения по охране труда специалистов; использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством; санитарно-гигиеническим содержанием производственных и вспомогательных помещений; правильной организацией рабочих мест.

4. ПРАВА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

Работники службы ОТ имеют право:

- 4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения школы, знакомиться в пределах своей компетенции с документами школы по вопросам охраны труда.
- 4.2. Приостанавливать работу в кабинетах школы, которые создают угрозу жизни и здоровья учащихся и работников школы или могут привести к

аварии, с уведомлением до их устранения об этом директора школы или его заместителей.

- 4.3. Требовать от директора школы отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке предварительный и периодический медицинские осмотры, инструктажи по охране труда, а также нарушающих требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 4.4. Доводить до директора школы сведения о лицах, нарушающих требования по обеспечению условий и охране труда на рабочем месте, либо проведении других мероприятий в учебном процессе.
- 4.5. Привлекать по согласованию директором школы соответствующих специалистов к проверкам, обследованиям состояния условий и охраны труда в школе.
- 4.6. Представлять директору школы предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

- 5.1. Директор школы обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.
- 5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей и закрепление за каждым из них определенных функций охраны труда в соответствии с их должностными инструкциями.
- 5.3. Директор школы организывает для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний по охране труда не реже одного раз в 3 года.
- 5.4. Специалист по охране труда школы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с директором школы.

6. ФОРМИРОВАНИЕ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

- 6.1. Структура, численность и функции Службы определяется директором школы в зависимости от численности работающих, объемов и условий труда.
- 6.2. Приказом директора обязанности по охране труда в школе возлагается на заместителя директора по АХЧ, который выполняет должностные обязанности специалиста по охране труда.

7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор школы, службы охраны труда различного уровня.

- 7.2. Ответственность за деятельность Службы несут директор школы и руководитель Службы.
- 7.3. Работники Службы несут ответственность за выполнением своих должностных обязанностей, определенных положением о службе охраны труда и должностными инструкциями.