

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 6 от 09.01.2020 года
Председатель собрания
_____/С.А.Шейкина/

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 8 от 09.01.2020 года
Председатель совета
_____/В.А.Салеев/

УТВЕРЖДЕНО

Директором
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Приказ № 2/4 от 09.01.2020 года
Директор школы
_____/С.В.Хопова/

Председатель
Профсоюзного комитета

Н.М.Фанфора

Мнение ПО учтено
Заседание сторон от 09.01.2020 года
Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе охраны труда

1. Общие положения

1.1. Управление охраной труда в организации осуществляется директором ГБОУ СОШ с. Васильевка (далее – Учреждение). В целях организации работы по охране труда и обеспечения безопасности учебного процесса в создается служба охраны труда.

1.2. Служба охраны труда (далее - Служба) подчиняется непосредственно директору учреждения или по его поручению одному из его заместителей.

1.3. Служба организовывается в форме самостоятельного структурного подразделения Учреждения.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, а также с органами исполнительной власти Самарской области, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля,

1.5. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и Самарской области, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

2. Основные задачи службы охраны труда

2.1. Основными задачами Службы являются:

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.3. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Учреждения.

2.4. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.5. Информирование и консультирование работников Учреждения, в том числе ее директора, по вопросам охраны труда.

2.6. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции службы охраны труда

3.1. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

- 3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
- 3.3. Оказание помощи подразделениям в Учреждении и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.
- 3.4. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.
- 3.5. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно - технических устройств на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.6. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.
- 3.7. Согласование разрабатываемой в Учреждении проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.
- 3.8. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно - методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- 3.9. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Учреждения.
- 3.10. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.
- 3.11. Организация расследования несчастных случаев в Учреждении; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев в Учреждении, отчета о проведении специальной

оценки условий труда), в соответствии с установленными сроками.

3.12. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.13. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным действующим законодательством.

3.14. Разработка программ обучения по охране труда работников Учреждения, в том числе ее директора; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.15. Организация своевременного обучения по охране труда работников Учреждения, в том числе ее директора, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.16. Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.17. Оказание методической помощи при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ) .

3.18. Обеспечение Учреждения локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.19. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в Учреждении.

3.20. Организация совещаний по охране труда.

3.21. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

3.22. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда Учреждения.

3.23. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору Учреждения (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

3.24. Осуществление контроля за:

соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации Самарской области, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов

Учреждения;

обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 1999 г. N 279;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;

своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

.санитарно - гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством. .

4. Права работников службы охраны труда

4.1. Работники Службы имеют право:

4.2. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.3. Предъявлять предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.4. Требовать от директора Учреждения отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

4.5. Направлять директору Учреждения предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.6. Запрашивать и получать от необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.7. Привлекать по согласованию с директором школы и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.8. Представлять директору Учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.9. Представительствовать по поручению директора Учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Организация работы службы охраны труда

5.1. Директор Учреждения должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Рабочие места работников Службы рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.

5.4. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусматривать организацию кабинета по

охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5.5. Директору Учреждения рекомендуется организовывать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

6. Формирование службы охраны труда

6.1. Структуру Службы и численность работников Службы определяет директор в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в Учреждении.

6.2. В организации с численностью более 100 работников создается Служба или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

6.3. В организации с численностью 100 и менее работников решение о создании Службы или введении должности специалиста по охране труда принимается директором Учреждения. Директор может возложить обязанности по охране труда на другого специалиста или иное лицо (с его согласия), которое после соответствующего обучения и проверки знаний наряду с основной работой будет выполнять должностные обязанности специалиста по охране труда.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор Учреждения, орган исполнительной власти Самарской области в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

7.2. Ответственность за деятельность Службы несет директор Учреждения.

Согласовано:

Совет родителей протокол № 6 от 16.01.2020

Совет обучающихся протокол № 6 от 16.01.2020