

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №29»
Протокол №1 от «26» августа 2014г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №29»

Л.А. Плетнева
Приказ №473 от «26» августа 2014г.



**Положение
об организации охраны труда
и обеспечения безопасности образовательного процесса
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №29»**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» в целях оказания помощи работодателям в организации работы службы охраны труда.

I. Общие положения

1.1. Управление охраной труда в организации осуществляет ее руководитель. Для организации работы по охране труда руководитель организации создает службу охраны труда.

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

1.3. Службу рекомендуется организовывать в форме самостоятельного структурного подразделения организации, состоящего из штаба специалистов по охране труда во главе с руководителем (начальником) Службы.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями организации, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации (при наличии), а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, 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 соответствующего субъекта Российской Федерации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами организации.

II. Основные задачи службы охраны труда

Основными задачами Службы являются:

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками

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

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

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

III.Функции службы охраны труда

Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

3.1.Учет и анализ состояния и причин травматизма.

3.2.Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.3.Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3.4.Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружения, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.5.Согласование разрабатываемой в организации документации в части требований охраны труда.

3.6.Разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.7.Участие в составлении разделов коллективом договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

3.8.Организация расследования несчастных случаев, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая, оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-12 и других документов по расследованию несчастных случаев), в соответствии с установленными сроками.

3.9.Составление отчетности по охране и условиям труда по форме, установленным Госкомстатом России.

3.10.Разработка программ обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), а так же и студентами, прибывшими на практику.

3.11.Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

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

3.13.Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда.

3.14.Организация совещаний по охране труда.

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

3.16.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 организации.

3.17.Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю по устранению выявленных недостатков.

3.18.Осуществление контроля за:

-соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

-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. №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 (информация из акта по форме Н-2), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

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

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

-состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

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

-организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда.

IV.Права работников службы охраны труда

Работники Службы имеют право:

4.1.В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать помещения школы, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2.Предъявлять директору школы, другим должностным лицам обязательные для исполнения предписания (рекомендуемая форма-приложение к настоящим Рекомендациям) об устранении выявленных при проверке нарушений, требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3.Требовать от директора школы 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.

4.4.Направлять директору школы предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

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

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

4.7.Представлять директору школы предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий труда.

4.8.Представительствовать по поручению директора школы в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

V.Организация работы службы охраны труда

5.1.Руководитель образовательного 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 организовать 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 нормативно- правовой и справочной литературой по охране труда.

5.5.Руководителю образовательного учреждения рекомендуется организовывать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

VI.Формирование службы охраны труда

6.1.Структуру Службы и численность работников Службы определяет руководитель образовательного учреждения в зависимости от численности работающих, характера условий труда.

6.2.В организации с численностью более 100 работников создается Служба или вводится должность специалиста по охране труда имеющего соответствующего 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 руководителем.

Руководитель образовательного учреждения 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.

При отсутствии в организации Службы (специалиста по охране труда) руководитель организации вправе заключить договор со специалистом или с организациями, оказывающими услуги в области охраны труда.

6.4.На должность специалиста по охране труда назначаются, как правило, лица, имеющие квалификацию инженера по охране труда, либо специалисты, имеющие высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

VII.Контроль и ответственность

7.1.Контроль за деятельностью Службы осуществляют руководитель организации, службы охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора за соблюдением требований охраны труда.

7.2.Ответственность за деятельностью Службы несет руководитель организации.

7.3.Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

Пронумеровано и

пронумеровано

4 листов

Директор школы

Л.А.Плетнева

A handwritten signature in blue ink is written over a circular blue stamp. The stamp contains text in Russian, including "Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1" and "г. Москва". The signature is written in a cursive style.