



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №84» (МБОУ СШ №84)

660041 ГОР. КРАСНОЯРСК УЛ. КУРЧАТОВА,1 ТЕЛ. 246-29-04, E-MAIL: SCH 84@MAILKRSK.RU ИНН 2463038140 КПП 246301001

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета

Протокол № 5 от 28.02.2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СШ № 84

_____ Сивакова Л.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СШ № 84

_____ Петровская О.С.

Приказ № 52-1-п от 19.04.2022г.

**Положение о службе (специалисте) по охране труда
в МБОУ СШ № 84**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единого порядка организации работы службы охраны труда МБОУ СШ № 84, в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ от 02.07.2021 г. № 311-ФЗ в области охраны труда (статья 209-231), с утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022г. № 37 «Рекомендации по структуре службы охраны труда в организации и численности работников службы охраны труда», ст.41 Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ по созданию условий, гарантирующих охрану труда, сохранение и укрепление здоровья обучающихся (воспитанников).

1.2. Управление охраной труда в школе осуществляет директор школы. Для организации работы по охране и условиям труда работодатель создает службу охраны труда.

1.3. Служба охраны труда может быть представлена в лице одного специалиста по охране труда, уполномоченного директором выполнять функции специалиста по охране труда.

1.4. Служба охраны труда непосредственно подчиняется директору школы.

1.5. 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 работниками школы.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.

2.4. Пропаганда вопросов охраны труда, изучение 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 травматической безопасности 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; 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 в 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), обучения и проверки знаний по охране труда.
- 3.17. Участие в организации своевременного обучения по охране труда руководителей и специалистов.
- 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 в 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 расследования обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, оформление, хранение документации по расследованию.
- 3.21. Организация и размещение информационных материалов по охране труда (сайт школы).
- 3.22. Организация и проведение дней охраны труда.
- 3.23. Ведение пропаганды вопросов охраны труда, используя для этих целей страницу сайта школы.
- 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 распространение 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; 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 охраны труда 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 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 с 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 организует 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 возлагаются на специалиста по охране труда.

7. Контроль и ответственность

- 7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор школы, специалист службы охраны труда вышестоящего 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.