

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Средняя общеобразовательная школа № 18»

г. Магадан, ул. Комсомольская, д. 47-А

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 10.01.2019 г. № 05
Директор школы



В.М. Симонова

**№ 61 ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение разработано в целях реализации ст. 12 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» на основании «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 г. № 14, и с целью оказания помощи работодателю (руководителю) школы в организации службы охраны труда и по управлению ее деятельностью. Функциональные обязанности и права работников охраны труда излагаются с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда работников возлагается на работодателя, а работники ОУ обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты (ст. 15 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»).
- 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 Российской Федерации и нормативной документацией, коллективным договором, соглашением по охране труда и Положением о службе охраны труда.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

- 2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 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. 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» 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 участие в проведении специальной оценки условий труда.
- 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).
- 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.
- 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 периодические медицинские осмотры.
- 3.15. Оказание методической помощи при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.
- 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, оформле-

ние, 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», 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

- 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. Предъявлять должностным лицам школы обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.
- 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.
- 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.
- 4.7. Представительствовать по поручению директора в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны 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 возлагается на 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 несёт директор школы.
- 7.3. Работники службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о службе и должностными инструкциями.

Настоящее Положение согласовано на общем собрании работников 17 декабря 2018 г. протокол № 2.

Настоящее Положение размещено на официальном сайте МАОУ СОШ №18 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».