

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК
Е.И. Медведева
(подпись)
2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ №2»
В.А. Кухнина
(подпись)
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2»
г. Симферополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о службе охраны труда» (далее - Положение) устанавливает и регулирует деятельность службы охраны труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2» Муниципального образования городской округ Симферополь Республики (далее Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденными Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08 февраля 2000 года N 14.

1.3. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности в школе является сохранение жизни и здоровья обучающихся и работающих в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

Деятельность по управлению охраной труда в образовательном учреждении направлена на:

- обеспечение выполнения требований правовых актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;
- организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и производственно-обусловленной заболеваемости среди работающих;
- предотвращение несчастных случаев с обучающимися во время проведения образовательного процесса, дорожно-транспортного, бытового травматизма и происшествий на воде;
- соблюдение требований нормативных документов по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха;
- создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, включающей дошкольное, общее образование, систему переподготовки и повышения квалификации кадров.

1.4. Управление охраной труда в школе осуществляет директор. Для организации работы по охране труда директор школы создает службу охраны труда.

1.5. Под службой охраны труда в образовательном учреждении понимается организационная структура, включающая руководителя школы, административных и педагогических работников, функциональные и должностные обязанности которых включают вопросы охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

1.6. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями школы, комиссией по охране труда, уполномоченными лицами по охране труда профессионального союза или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации, а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти Республики Крым в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.7. Служба в своей деятельности руководствуется 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.

2. Основные задачи службы охраны труда

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда, созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса.

2.2. Контроль соблюдения 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 и заболеваний, обусловленных производственными факторами, 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.

3. Структура службы охраны труда

3.1. Структуру Службы и ее численность определяет директор школы в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях, утвержденных Постановлением Минтруда России от 22 января 2001г. N 10.

3.2. Требования к квалификации специалиста по охране труда:

- высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда.

4. Функции службы охраны труда

4.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами; учет и анализ состояния и причин травматизма обучающихся.

- 4.2. Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.
- 4.3. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.
- 4.4. 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, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.
- 4.5. 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, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.
- 4.6. Согласование разрабатываемой в школе документации в части требований охраны труда.
- 4.7. 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.
- 4.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.
- 4.9. 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 гарантии и компенсаций за работу с вредными или опасными условиями труда.
- 4.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1, Н-2 и других документов по расследованию несчастных случаев, отчета о проведении специальной оценки условий труда), в соответствии с установленными сроками.
- 4.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.
- 4.12. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.
- 4.13. Разработка программ обучения по охране труда работников школы; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также студентами, прибывшими на практику.
- 4.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников школы, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.
- 4.15. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 4.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.
- 4.17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
- 4.18. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов по охране труда.

4.19. Организация совещаний по охране труда.

4.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны.

4.21. 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.

4.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

4.23. 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;
- расследованием и учетом несчастных случаев на производстве;
- 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-1 и Н-2), 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 и обучающихся согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением специальной оценки условий труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы 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, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

4.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5. Права работников службы охраны труда

- 5.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.
- 5.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания (рекомендуемая форма - приложение к настоящему Положению) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.
- 5.3. Требовать от руководителей подразделений 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.
- 5.4. Направлять директору Школы предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.
- 5.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.
- 5.6. Привлекать по согласованию с директором Школы и руководителями подразделений соответствующих специалистов Школы к проверкам состояния условий и охраны труда.
- 5.7. Представлять директору Школы предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.
- 5.8. Представительствовать по поручению директора Школы в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

6. Организация работы службы охраны труда

- 6.1. Директор Школы должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.
- 6.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в подразделениях организации в соответствии с их должностными инструкциями.
- 6.3. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа) необходимо предусматривать организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.
- 6.4. Директор Школы организует для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

7. Контроль и ответственность

- 7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор Школы, служба охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.
- 7.2. Ответственность за деятельность Службы несет директор Школы.
- 7.3. Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

Приложение
к Положению о службе охраны труда

Предписание
специалиста службы охраны труда

" " (наименование организации) 20 ____ г. N ____

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)

(наименование подразделения организации)

В соответствии со статьей(ями) _____

(наименование нормативного правового акта об охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

N	Перечень выявленных нарушений п/п требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____
(дата)

письменно (по телефону) _____

Предписание выдал: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: _____
(Ф.И.О., должность)
