

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СКАЛИСТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете школы
протокол № 21 от 19.12.22 г.



**Положение
об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета
МБОУ «Скалистовская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения (в дальнейшем «Положение») разработано в соответствии с Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьи 370 Трудового кодекса Российской Федерации.

Положение определяет порядок организации общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов работников по охране труда в образовательных учреждениях.

1.2. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзной организации образовательного учреждения (в дальнейшем «Уполномоченный») является представителем профсоюзного комитета (профкома) учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

1.3. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников образовательного учреждения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.4. Уполномоченным не может быть избран работник, не являющийся членом Профсоюза или занимающий должность, согласно которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда учреждения

1.5. Работодатель (администрация) и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.6. Уполномоченные в своей деятельности взаимодействуют с техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.

1.7. Уполномоченный по охране труда руководствуется в своей работе Федеральными законами, Трудовым кодексом РФ, положениями, правилами и нормами по охране труда.

1.8. Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченного лица по охране труда

Основными задачами уполномоченного являются:

2.1. Содействие созданию в учреждениях или их структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективным договорам.

2.4. Разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников учреждения.

2.5. Участие в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

2.6. Участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

3. Функции уполномоченного лица по охране труда

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции.

3.1. Контроль:

3.1.1 выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;

3.1.2. соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

3.1.3. правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

3.1.4. соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

3.1.5. своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

3.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

3.2.1. проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;

3.2.2. проведению проверок систем отопления и вентиляции;

3.2.3. проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

3.2.4. проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;

3.2.5. приемке на своем участке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда,

3.2.6. расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

3.3. Участие в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовке к сертификации работ по охране труда в учреждении.

3.4. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.5. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4. Права уполномоченного лица по охране труда

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права

4.1. Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;

4.2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве,

4.3. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц по вопросам условий и охраны труда;

4.4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;

4.5. Выдавать обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

4.6. Обращаться в администрацию и профком образовательного учреждения, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;

4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда;

4.8. Участвовать в переговорах, проводимых в образовательных учреждениях при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда.

4.9. Информировать работников учреждения, структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.

4.10. Осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда.

4.11. Принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательного учреждения к новому учебному году.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченных лиц по охране труда

На основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ», совместного решения работодателя и профсоюзного комитета образовательного учреждения для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

5.1. Оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда.

5.2. Принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению представлений уполномоченных по устранению выявленных нарушений.

5.3. Обеспечение за счет средств образовательного учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;

5.4. Предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка.

5.5. Обучение по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

6. Социальные гарантии уполномоченных лиц по охране труда

В соответствии со ст.ст. 25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченным предоставляются следующие социальные гарантии:

6.1. Уполномоченный не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета,

6.2. Уполномоченный может быть материально и морально поощрен из средств учреждения или профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ему могут быть представлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором,

6.3. Для осуществления своей деятельности уполномоченному лицу по охране труда выдается соответствующее удостоверение;

6.4. Работодатель и должностные лица образовательного учреждения несут ответственность за нарушение прав уполномоченных лиц по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СКАЛИСТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете школы
протокол № 21 от 19.12.22.г



Положение

о порядке проведения инструктажей с обучающимися

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 14 июля 2022 года, ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», введенного в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 600-ст; с учетом Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» и других нормативных правовых актов Российской Федерации в области охраны и безопасности труда.

1.2. Данный локальный акт определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей с обучающимися по правилам безопасности и безопасного поведения, а также порядок оформления записей о регистрации инструктажей учащихся, проводимых с целью формирования у детей сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.3. Согласно требованиям пункта 1 части 4 статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» охрана здоровья обучающихся включает в себя пропаганду и обучение требованиям охраны труда.

1.4. Проведение инструктажей с обучающимися относится к профилактическим мероприятиям, направленным на предотвращение случаев детского травматизма в общеобразовательной организации, снижение их последствий и является процессом получения знаний, умений и навыков.

1.5. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в общеобразовательной организации с целью формирования у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной гигиены, безопасности и безопасности окружающих.

2. Организация, виды и формы проведения инструктажей

2.1. Обучающихся знакомят с правилами безопасного поведения и действий, в том числе при выполнении простейших трудовых операций, в процессе образовательной деятельности (занятий) педагогические работники.

2.2. Детям прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения учебных дисциплин, в том числе по программе «Основы безопасности жизнедеятельности».

2.3. Кроме того, обучение учащихся вопросам безопасности труда проводится в виде инструктажей перед началом всех видов учебной деятельности: при трудовой подготовке в учебных мастерских, организации общественно полезного труда, при проведении экскурсий, походов, спортивных, кружковых занятий и другой внешкольной и внеклассной работы.

2.4. Учащиеся при прохождении трудовой подготовки в школьных мастерских изучают вопросы безопасности труда во время теоретических занятий, а также обучаются конкретным приемам безопасного труда перед допуском их к практической работе.

2.5. Обучение детей правилам безопасного поведения и техники безопасности во время пребывания на занятиях или проведения различных мероприятий во всех внешкольных учреждениях проводится в виде инструктажей, а также в виде специальных занятий при

потребности практической деятельности обучающихся в особых знаниях и навыках по безопасности труда.

2.6. Инструктажи по безопасности с обучающимися проводятся в обязательном порядке в начале учебного года, перед началом летних каникул.

2.7. Предусматриваются следующие виды инструктажа с обучающимися:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте;
- целевой инструктаж.

2.8. На рабочем месте проводятся следующие виды инструктажа:

- первичный инструктаж;
- повторный инструктаж;
- внеплановый инструктаж.

2.9. Формы и методы проведения инструктажей с обучающимися определяются настоящим Положением о проведении инструктажей с обучающимися. Как правило, это доступная и ясная для понимания форма подачи информации, форма беседы с демонстрацией наглядного материала.

2.10. Инструктажи на рабочем месте обучающихся завершаются проверкой знаний устным опросом, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы.

2.11. Обучающиеся, показавшие неудовлетворительные знания требований безопасности на рабочем месте, к самостоятельной работе, лабораторным или практическим занятиям не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

2.12. Объем и содержание, сроки проведения инструктажей по безопасности с обучающимися определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость их проведения.

2.13. Инструкции, памятки для проведения инструктажей по безопасности обучающихся утверждаются приказом директора общеобразовательной организации и согласовываются специалистом по охране труда.

3. Вводный инструктаж

3.1. Вводный инструктаж с обучающимися школы проводят классные руководители, учителя-предметники, проводящие занятия в специализированных кабинетах физики, химии, информатики, биологии, технологии (учебной мастерской), учителя физической культуры, безопасности жизнедеятельности, каждый со своим классом на уроке.

3.2. В вводный инструктаж включается также информация о безопасных методах и приемах выполнения работ на рабочем месте, при наличии такой опасности.

3.3. Проведение вводного инструктажа фиксируют в журнале регистрации вводного инструктажа обучающихся с обязательной подписью инструктируемого (по достижении 14 лет) и инструктирующего лица.

3.4. При проведении вводного инструктажа с обучающимися по физике, химии, информатике, биологии, технологии, физической культуре дата регистрации инструктажа в специальном журнале должна совпадать с записью о проведении данного инструктажа в классном журнале.

4. Первичный инструктаж

4.1. Первичный инструктаж с обучающимися общеобразовательной организации проводят учителя-предметники, классные руководители, педагоги дополнительного образования.

4.2. Первичный инструктаж на рабочем месте должен учитывать возможные воздействующие на обучающихся вредные и (или) опасные факторы, источники опасности.

4.3. Первичный инструктаж проводится для всех учащихся до начала самостоятельной работы (лабораторной работы, практической работы).

4.4. Первичный инструктаж с обучающимися при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий проводится по следующим направлениям:

- пожарная безопасность;
- электробезопасность;
- профилактика детского дорожно-транспортного травматизма;
- безопасность на воде, на льду;
- меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на

спортплощадке, спортивном зале;

- профилактика негативных криминогенных ситуаций;
- правила безопасного обращения с взрывоопасными предметами, веществами;
- при проведении летней оздоровительной работы.

4.5. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований безопасности, содержащихся в инструкциях по правилам безопасности, разрабатываемых для обучающихся в школе.

4.6. Проведение первичного инструктажа фиксируют в журнале регистрации инструктажа обучающихся на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого (по достижении 14 лет) и инструктирующего лица.

4.7. При проведении первичного инструктажа на рабочем месте с обучающимися по физике, химии, информатике, биологии, технологии, физической культуре дата регистрации инструктажа в специальном журнале должна совпадать с записью о проведении данного инструктажа в классном журнале.

5. Повторный инструктаж

5.1. Повторный инструктаж обучающихся проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

5.2. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится учителя-предметники, классными руководителями.

5.3. Повторный инструктаж на рабочем месте должен учитывать возможные воздействующие на учащихся вредные и (или) опасные факторы, источники опасности.

5.4. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований безопасности, содержащихся в инструкциях по правилам безопасности, разрабатываемых для обучающихся общеобразовательной организации.

5.5. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

5.6. При проведении повторного инструктажа на рабочем месте с обучающимися по физике, химии, информатике, биологии, технологии, физической культуре дата регистрации инструктажа в специальном журнале должна совпадать с записью о проведении данного инструктажа в классном журнале.

6. Внеплановый инструктаж

6.1. Внеплановый инструктаж проводится на рабочем месте учителями-предметниками, классными руководителями.

6.2. Внеплановый инструктаж проводится с классом обучающихся по одному вопросу.

6.3. Данный инструктаж должен учитывать возможные воздействующие на учащихся вредные и (или) опасные факторы, источники опасности.

6.4. Внеплановый инструктаж проводится для обучающихся школы в случаях, обусловленных:

- изменениями в эксплуатации учебного оборудования, использовании материалов, влияющими на безопасность труда;
- изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны и безопасности труда;
- введением новых или изменениями локальных нормативных актов школы (инструкций по правилам безопасности), затрагивающих требования правил безопасности и безопасного поведения в общеобразовательной организации;
- выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте учащихся факторов и источников опасности, представляющих угрозу жизни и здоровью обучающихся общеобразовательной организации;
- требованиями должностных лиц органов контроля и надзора при установлении нарушений требований безопасности образовательного процесса;
- нарушением обучающимися требований безопасности, которые могут привести или привести к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению.

6.5. Внеплановый инструктаж на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований безопасности, содержащихся в инструкциях по правилам безопасности, разрабатываемых для обучающихся общеобразовательной организации.

6.6. Внеплановый инструктаж с обучающимися проводится в сроки, указанные в приказе директора общеобразовательной организации.

6.7. Внеплановый инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

7. Целевой инструктаж

7.1. Целевой инструктаж по охране труда в общеобразовательной организации проводится классным руководителем, педагогическими работниками.

7.2. Целевой инструктаж проводится с обучающимися школы в следующих случаях:

- перед выполнением учащимися разовых поручений, не связанных с их учебными программами, либо в целях ознакомления обучающихся с мерами безопасности в различных ситуациях, актуальных для определённого периода времени;
- перед выполнением общественно-полезных работ, при выходе на экскурсию и в поход, выезде на экскурсию автобусом (железнодорожным транспортом), при организации массовых мероприятий с обучающимися;
- в иных случаях, установленных директором общеобразовательной организации.

7.3. Запрещается давать разовые поручения обучающимся школы по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.

7.4. Целевой инструктаж с детьми проводится в объеме требований безопасности труда и безопасного поведения, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям).

7.5. Целевой инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

8. Оформление записей о регистрации проведения инструктажей обучающихся

8.1. При регистрации проведения с обучающимися вводного инструктажа указывается следующая информация:

- дата проведения вводного инструктажа;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося, прошедшего вводный инструктаж;
- класс (группа) обучающегося, прошедшего вводный инструктаж;
- число, месяц, год рождения обучающегося, прошедшего вводный инструктаж;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность педагогического работника, проводившего вводный инструктаж;
- подпись работника, проводившего вводный инструктаж;
- подпись обучающегося, прошедшего вводный инструктаж (с 14 лет).

8.2. Документирование проведенного с обучающимися школы вводного инструктажа осуществляется в табличной форме в журнале регистрации вводного инструктажа обучающихся.

8.3. При регистрации проведения инструктажа на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа указывается следующая информация:

- дата проведения инструктажа;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося общеобразовательной организации, прошедшего инструктаж;
- класс (группа) обучающегося, прошедшего вводный инструктаж;
- число, месяц, год рождения обучающегося, прошедшего инструктаж;
- вид инструктажа;
- причина проведения инструктажа (для внепланового или целевого инструктажа);
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность педагогического работника, проводившего инструктаж;
- наименование инструкции, в объеме требований которой проведен инструктаж;
- подпись педагогического работника, проводившего инструктаж;
- подпись обучающегося, прошедшего инструктаж (с 14 лет).

8.4. Документирование проведенного с обучающимися инструктажа на рабочем месте, а также целевого инструктажа осуществляется в табличной форме в журнале регистрации инструктажей обучающихся на рабочем месте.

8.5. Все журналы регистрации инструктажей обучающихся школы должны:

- храниться у лиц, ответственных за их ведение;
- предоставляться на проверку по требованию специалиста по охране труда.

8.6. Записи в журналах регистрации инструктажей должны производиться синей или черной пастой, без помарок и подчисток. В случае ошибочной записи надо ее зачеркнуть одной чертой с сохранением читаемости.

8.7. Записи в журналах регистрации инструктажей должны производиться в хронологической последовательности без пропусков строк, с обязательным заполнением всех граф для каждого инструктируемого обучающегося общеобразовательной организации.

8.8. Журналы инструктажей по безопасности с обучающимися должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и заверены подписью директора общеобразовательной организации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, согласовывается со специалистом по охране труда и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.