

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ М.Г.ЕФРЕМОВА
г.ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

215100 Смоленская область, г. Вязьма, ул. Заслонова, 8. ☎: директор – 5 24 04, учительская – 3 58 51, бух. – 4 11 92

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2013

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
№ 10-01-02 от 31.08.2013

**ПОЛОЖЕНИЕ
по организации работы службы охраны труда в МБОУ СОШ № 5
г. Вязьма Смоленской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», трудового кодекса Российской Федерации и Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 г. №14 в целях оказания помощи работодателям в организации работы службы охраны труда.

I. Общие положения

1. Управление охраной труда в учреждении осуществляет ее руководитель. Для организации работы по охране труда руководитель учреждения создает службу охраны труда. Служба охраны труда учреждения (далее - Служба) подчиняется непосредственно руководителю учреждения.
2. Служба по охране труда учреждения организована в лице заместителя директора по административно-хозяйственной работе.
3. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями организации, комиссией по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов, службой охраны труда вышестоящей организации, а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.
4. Работник Службы – заместитель директора по административно хозяйственной работе учреждения 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 учреждения.

II. Основные задачи службы охраны труда

5. Основными задачами Службы являются:
 - 5.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
 - 5.2. 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.
 - 5.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.
 - 5.4. Информирование и консультирование работников учреждения, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.
 - 5.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

III. Функции службы охраны труда

6. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:
 - 6.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
 - 6.2. Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.
 - 6.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.
 - 6.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов 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.
 - 6.5. 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 и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.
 - 6.6. Согласование разрабатываемой в учреждении проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.
 - 6.7. 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.
- 6.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.
 - 6.9. 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 компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.
 - 6.10. Организация расследования несчастных случаев в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.
 - 6.11. Разработка программ обучения по охране труда работников учреждения, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
 - 6.12. Организация своевременного обучения по охране труда работников учреждения, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда. По вопросу, касающемуся порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников учреждения, руководствоваться Постановлением Минтруда РФ № 1, Минобразования РФ N 29 от 13.01.2003.
 - 6.13. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
 - 6.14. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами учреждения (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
 - 6.15. Организация и руководство работой по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях. Руководствоваться Постановлением Минтруда РФ от 17.01.2001 № 7, которым утверждены Рекомендации по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда.
 - 6.16. Организация совещаний по охране труда в учреждении.

- 6.17. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет и т.д.
- 6.18. 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 учреждения.
- 6.19. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю учреждения (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.
- 6.20. 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 учреждения;
 - обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - соблюдением Положения о расследовании и учете 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 на производстве (информация из акта по форме Н-1), 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 согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
 - проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
 - своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
 - эффективностью работы аспирационных и 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 молока или других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

IV. Права работников службы охраны труда

7. Работники Службы имеют право:

- 7.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.
- 7.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам учреждения обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.
- 7.3. 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.
- 7.4. Направлять руководителю учреждения предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.
- 7.5. 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.
- 7.6. Привлекать по согласованию с руководителем учреждения и руководителями подразделений соответствующих специалистов учреждения к проверкам состояния условий и охраны труда.
- 7.7. Представлять руководителю учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.
- 7.8. Представительствовать по поручению руководителя учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

V. Организация работы службы охраны труда

8. Руководитель учреждения должен обеспечить необходимые условия для выполнения работником Службы по охране труда (заместитель директора по административно хозяйственной работе) своих полномочий.
9. Организация труда работника Службы предусматривает регламентацию его должностных обязанностей, закрепление за ним определенных функций по охране труда в подразделениях учреждения в соответствии с его должностной инструкцией.
10. Рабочее место работника Службы организовано в отдельном помещении, обеспеченном современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовано для приема посетителей.
11. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусматривать организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.
12. Руководителю учреждения организовывает для работника Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

VI. Формирование службы охраны труда

13. Структуру Службы и численность работников Службы определяет руководитель учреждения в зависимости от численности работающих, характера условий труда и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденных Постановлением Минтруда России от 21 января 2000 г. № 10.
14. В учреждении с численностью более 50 работников создается Служба или вводится должность инженера по охране труда, имеющего соответствующую подготовку обучения и проверки знаний в этой области.
15. На должность инженера по охране труда назначается, как правило, лицо, которое должно пройти специальное обучение по охране труда.

VII. Контроль и ответственность

16. Контроль за деятельностью Службы охраны труда осуществляет руководитель учреждения, служба охраны труда вышестоящей организации, орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.
17. Ответственность за деятельность Службы несет руководитель учреждения.
18. Работник Службы охраны труда (заместитель директора по административно хозяйственной работе) несёт ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе по организации работы и должностной инструкцией заместителя директора по административно хозяйственной работе.