

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
“Гурзуфская средняя школа имени А.С.Пушкина”
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым**

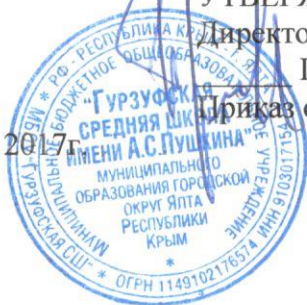
СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ “Гурзуфская СШ”
Протокол № 10 от «23» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ “Гурзуфская СШ”

Проскурин О.И.

Приказ от «24» августа 2017г. № 104



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе охраны труда МБОУ «Гурзуфская СШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о службе охраны труда МБОУ «Гурзуфская СШ» (далее «Положение») разработано в соответствии со статьей 12 Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 29, ст. 3702), рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. № 14, с целью оказания помощи работодателям в организации работы службы охраны труда.

1.2. Управление охраной труда в общеобразовательной организации МБОУ «Гурзуфская СШ» (далее «ОО») осуществляет директор. Для организации работы по охране труда директор ОО создает службу охраны труда.

1.2. Служба охраны труда в ОО подчиняется непосредственно руководителю ОО.

1.3. Служба охраны труда в ОО представлена специалистами, назначенными на должность приказом директора из числа работников ОО, курирующих данное направление работы.

1.4. Структура и численность работников службы охраны труда определены директором ОО и отражены в штатном расписании ОО.

Специалисты службы охраны труда организуют работу в подразделениях, а также устанавливают круг обязанностей работников службы и несут ответственность за выполнение настоящего Положения.

1.5. В ОО на собрании трудового коллектива избирается уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от трудового коллектива.

1.6. В ОО ежегодно формируется комиссия по охране труда.

1.7. В состав комиссии по охране труда входят представители администрации ОО, службы охраны труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, члены совета трудового коллектива и профсоюзного комитета ОО.

1.8. Директор организует для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вновь принятых - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

1.9. Работникам службы охраны труда выделены помещения для проведения вводного инструктажа по охране труда. В ОО имеются информационные стенды по охране труда, оборудованные наглядными печатными средствами пропаганды и обучения.

1.10. Работники Службы в своей деятельности руководствуются 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 НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА МБОУ «Гурзуфская СШ»

Основными направлениями работы службы охраны труда являются:

- 2.1. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда в ООО.
- 2.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда.
- 2.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди работающих в ООО.
- 2.4. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в ООО.
- 2.5. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.
- 2.6. Организация пропаганды по охране труда.
- 2.7. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников ООО.

3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА МБОУ «Гурзуфская СШ»

В соответствии с основными направлениями работы на службу охраны труда в ООО возлагаются следующие функции:

- 3.1 Выявление опасных и вредных производственных факторов.
- 3.2 Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников.
- 3.3 Оказание помощи при организации проведения в ООО замеров параметров опасных и вредных факторов, оценке травмобезопасности производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда (СОУТ).
- 3.4 Информирование работников, от лица директора о состоянии условий труда, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.
- 3.5 Проведение совместно с представителями администрации ООО и ответственными лицами проверок, обследование технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем,

санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

3.6. Участие в разработке коллективного договора, раздела «Охрана труда», соглашений по охране труда между администрацией ОО и СТК (ПК).

3.7. Разработка совместно с администрацией ОО мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля, по противопожарной безопасности, по предупреждению производственного травматизма.

3.8. Оказание помощи администрации ОО в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.9. Оказание методической помощи администрации ОО по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников.

3.10. Разработка программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в ОО.

3.11. Оказание методической помощи администрации по организации и проведению первичного (на рабочем месте), повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда с работниками организации.

3.12. Участие в организации обучения и проверке знаний по охране труда работников ОО.

3.13. Согласование инструкций по охране труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.

3.14. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

3.15. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда, подготовка предложений директору ООО по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

3.16. Руководство работой по охране труда.

Обеспечение работников учреждения необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда).

3.17. Осуществление контроля за:

3.17.1. Выполнением коллективного договора, раздела «Охрана труда», соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда.

3.17.2. Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в ООО инструкций по охране труда.

3.17.3. Доведением до сведения работников вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.17.4. Соблюдением установленного порядка проведения специальной оценки по условиям труда и выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.

3.17.5. Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования и механизмов.

3.17.6. Эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании.

3.17.7. Обеспечением, хранением, и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

3.17.8. Соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, учреждением хранения актов ф. Н-1 и других материалов расследования несчастных случаев с работниками ОО.

3.17.9. Правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

3.17.10. Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

3.17.11. Выполнением администрацией ОО предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

4. ПРАВА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА МБОУ «Гурзуфская СШ»

Для выполнения функциональных обязанностей специалистам охраны труда предоставляются следующие права:

4.1. Проверять состояние условий охраны труда в ОО и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам представления установленной формы.

4.2. Запрещать эксплуатацию оборудования, проведение работ на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам, с последующим уведомлением директора ОО.

4.3. Запрашивать и получать от администрации ОО материалы по вопросам охраны труда, требовать письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности.

4.4. Вносить предложения директору ОО об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.5 Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в ОО на совещаниях и заседаниях СТК и ПК.

4.6. Вносить директору ОО предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Проскурин Олег Игоревич

Действителен с 22.03.2021 по 22.03.2022