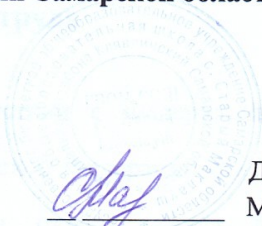


государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Старый Маклауш  
муниципального района Клявлинский Самарской области



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы  
М. А. Симурзина

Приказ № 1/39 от « 12 » 01.15 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о службе охраны труда**

с. Старый Маклауш

2015 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о службе охраны труда**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ, Трудового кодекса Российской Федерации ст. 217 и на основе Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации, утверждённых постановлением Минтруда России от 08.02.2000 г. № 14.

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В целях организации работы по охране труда и обеспечению безопасности учебного процесса в школе создается служба охраны труда, её функции возлагаются на ответственных по ОТ .

1.2. Служба охраны труда подчиняется непосредственно руководителю ГБОУ СОШ с. Старый Маклауш (далее ОУ).

1.3. Состав службы охраны труда (ответственные по ОТ):

ответственный по охране труда;

ответственный за электрохозяйство;

ответственный за пожарную безопасность;

ответственный за организацию безопасности движения.

1.4. Службу по охране труда возглавляет ответственный по охране труда, который организует работу и несет ответственность за выполнение настоящего Положения, руководствуясь в своей деятельности законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными актами школы.

1.5. Ответственные по ОТ осуществляют свою деятельность во взаимодействии с комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов, а также с федеральными органами исполнительной власти в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением охраны труда и органами общественного контроля.

1.6. Для обучения и проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности организуется кабинет, оснащенный необходимой нормативной правовой и справочной литературой, наглядными, печатными, техническими и другими средствами обучения.

1.7. Периодически (1 раз в 3 года) проходят проверку знаний руководители подразделений, ответственный по охране труда. Вновь принятые работники проходят проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА**

Основными задачами работников Службы ОТ являются:

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками школы и обучающимися требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением работниками школы и обучающимися законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование работников школы по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

## **III. ФУНКЦИИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА**

3.1. Учёт и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Оказание помощи в ОУ и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3.4. Проведение совместно уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем работы на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. 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.

3.6. Согласование разрабатываемой в ОУ проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

3.7. Разработка 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.

3.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда ОУ.

3.9. Оказание помощи ответственному подразделению 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.

3.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации ст.227 - 231 и Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным Постановлением Минтруда Российской Федерации от 24 октября 2002 г. N 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.

3.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

3.13. Разработка программ обучения по охране труда работников ОУ, 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.

3.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников ОУ, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.15. Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.16. Ознакомление работников школы с локальными нормативными правовыми актами школы (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.17. Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

3.18. Организация совещаний по охране труда.

3.19. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет и т.д.

3.20. 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 ОУ.

3.21. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю ОУ, ответственному подразделению по устранению выявленных недостатков.

3.22. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Самарской области, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов ОУ;
- 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 подразделении школы 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 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,
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

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

#### **IV. ПРАВА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА**

4. Работники Службы имеют право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения ОУ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Предъявлять руководителю подразделений школы, другим должностным лицам ОУ обязательные для исполнения предписания по рекомендуемой форме (приложение) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3. Требовать от руководителя подразделения школы 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.

4.4. Направлять руководителю ОУ предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от руководителя подразделения школы необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.6. Привлекать по согласованию с руководителем ОУ соответствующих специалистов школы к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.7. Представлять руководителю ОУ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.8. Представительствовать по поручению руководителя ОУ в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА**

5.1. Руководитель ОУ должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определённых функций по охране труда в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Для осуществления ряда функций ответственного по охране труда (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусматривать

организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5.4. Руководителю ОУ рекомендуется организовывать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

## **VI. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Контроль за деятельностью ответственного по охране труда осуществляет руководитель ОУ, орган исполнительной власти Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

6.2. Ответственность за деятельность ответственного по охране труда несет директор школы.

6.3. Ответственный по охране труда несёт ответственность за выполнение своих, должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностной инструкцией.