

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова
им.А.П. Ефанова»
(наименование образовательного учреждения)

Протокол № 3 от 15.12.2016г.

Председатель  
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова
им.А.П. Ефанова»
(наименование образовательного учреждения)

 
подпись расшифровка подписи

Приказ № 1/3 от 16.12.2016г.

Положение
об организации работы по охране труда
и обеспечению безопасности образовательного процесса
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2 г. Суворова имени
Героя Российской Федерации А.П. Ефанова»
(МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова»)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России №438н от 19.08.2016г, Постановления Минтруда РФ от 08.02.2000г №14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации (с изменениями на 12.02.2014г), Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» с изменениями на 30.10.2016г. Трудового Кодекса Российской Федерации; с учетом Федерального закона от № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 07.03.2018г и других нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность общеобразовательного учреждения по организации работы в области охраны труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.
- 1.3. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья сотрудников и обучающихся школы в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.
- 1.4. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляет директор образовательного учреждения.
- 1.5. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, определяются приказом директора школы.
- 1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова».
- 1.7. Настоящее Положение определяет направления деятельности и мероприятия по охране и обеспечению безопасности образовательного процесса в школе, а также регламентирует организацию контроля и обязанности и ответственность работников образовательного учреждения.

2. Основные направления работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

2.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, управление охраной труда в школе осуществляется ее директор. Для организации работ по охране труда директор МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова» назначает специалиста по охране труда (ответственного по охране труда) и создает комиссию по охране труда, которая подчиняется непосредственно директору школы или по его поручению его заместителю.

2.2. Деятельность по охране труда в МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова» осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.3. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Она состоит из межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, санитарных норм и правил, правил и инструкций по охране труда, правил устройства и безопасной эксплуатации, гигиенических нормативов и государственных стандартов безопасности труда.

2.4. Организация работ по охране труда включает следующие направления:

- обеспечение безопасной организации труда (безопасной организации работы, безопасного состояния зданий, сооружений и территории школы, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение сотрудников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда охраны труда);
- обеспечение благоприятных санитарно - гигиенических условий труда;
- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха в образовательном учреждении.

2.5. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:

- деятельность по проведению специальной оценки условий труда;
- деятельность специалиста по охране труда и комиссии по охране труда;
- предоставление льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда;
- организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- планирование и реализация мероприятий по охране труда;
- деятельность уполномоченных лиц по охране труда профсоюза или трудового коллектива общеобразовательного учреждения;
- организация безопасного выполнения работ с повышенной опасностью.

2.6. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда должны быть:

- степень соответствия условий труда нормативным требованиям;
- уровень производственного и детского травматизма;
- уровень организации работ по охране труда в школе.

2.7. Создание и деятельность Комиссии по охране труда

В целях организации сотрудничества и регулирования отношений директора школы работников в области охраны труда в МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова» создается Комиссия по охране труда, Комиссия по расследованию несчастных случаев учениками и работниками школы, Комиссия по обучению и проверке знаний правил и электробезопасности работников, относящихся к неэлектротехническому персоналу. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом директора образовательного учреждения.

2.8. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители администрации МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова», профсоюза или иного представительного органа работников представительного органа.

2.9. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия директора школы и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование сотрудников о результатах указанных проверок.

2.10. Инструктаж и проверка знаний по охране труда

- проведение инструктажей, обучение работников школы безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором школы.

2.11. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда

- в целях повышения ответственности коллектива работников школы за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся на должностных лиц школы возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательного процесса;
- ответственность возлагается приказом директора МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова».

2.12. Создание безопасных условий труда и проведение мероприятий по охране труда

Должностными лицами, ответственными за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования школы;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретение и выдача специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- организация контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников школы при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;
- санитарно - бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на рабочем месте;
- ознакомление сотрудников школы с требованиями охраны труда.

3.13. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля.

Должностные лица школы обеспечивают:

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

3. Организация деятельности работников по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

3.1. Обязанности по охране труда директора школы

3.1.1. Обеспечивает соблюдение настоящего Положения, нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора.

3.1.2. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с законодательством о труде и охраны труда.

3.1.3. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений и оборудования школы, а также применяемых в учебном процессе сырья и материалов (реактивов, инструментов, гимнастических снарядов и т.д.). Своевременно организует осмотры и ремонт зданий школы.

3.1.4. Назначает своим приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.д., а также во всех подсобных помещениях.

3.1.5. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда сотрудников МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова». Осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий.

3.1.6. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова» к новому учебному году.

3.1.7. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицам и организует контроль состояния охраны труда в образовательном учреждении.

3.1.8. Контролирует условия, и качество приготовления пищи в школьной столовой. Привлекает для этой цели бракеражную комиссию, медицинского работника школы назначает, лицо, ответственное за организацию питания в школьной столовой.

3.1.9. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками школы, выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев в образовательной организации.

3.1.10. Организует обеспечение работников школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативами, а также обучающихся при проведении общественно-полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д.

3.1.11. Организует проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся.

3.1.12. Безотлагательно сообщает о каждом несчастном случае в школе начальнику управления образования, культуры, молодежи и спорта, установленным законодательством органам надзора и контроля. Обеспечивает необходимые условия для проведения расследования.

3.1.13. Утверждает инструкции по охране труда для работников и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

3.1.14. Определяет финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.

3.1.15. Организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.1.16. Рассматривает состояние условий и охраны труда в школе, на Педагогическом совете, производственных совещаниях или собраниях трудового коллектива, заслушивает отчеты специалиста по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного и детского травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

3.1.17. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

3.1.18. Заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие.

3.1.19. Запрещает проведение образовательного процесса при наличии вредных или опасных условий для здоровья обучающихся и работников.

3.1.20. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

3.2. Обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

3.2.1. Организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебном процессе норм и правил охраны труда.

3.2.2. Обеспечивает контроль безопасности используемых в учебном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

3.2.3. Разрешает проведение учебного процесса с обучающимися только при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, принятых по акту в эксплуатацию.

3.2.4. Организует совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений.

3.2.5. Составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

3.2.6. Организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкции по охране труда, а также разделов требований безопасности в учебном процессе в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.

3.2.7. Контролирует своевременное проведение инструктажа учащихся и его регистрацию в журналах.

3.2.8. Определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде, улице, пожарной безопасности.

3.2.9. Проводит административный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели, орг. техники.

3.2.10. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3.3. Обязанности по охране труда заместитель директора по административно-хозяйственной работе

3.3.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.

- 3.3.1. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения.
- 3.3.2. Организует соблюдение требования пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.
- 3.3.3. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, и других помещений, а также столовой в соответствии требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.
- 3.3.4. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения.
- 3.3.5. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.
- 3.3.6. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды, содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиационного шума в помещениях общеобразовательного учреждения.
- 3.3.7. Организует не реже одного раза в пять лет разработку инструкций по охране труда для видов работ для технического персонала.
- 3.3.8. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичные, периодические) обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.
- 3.3.9. Согласно заявок приобретает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся школы.
- Обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт, обеззараживание спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

3.4. Обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе:

- 3.4.1. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.
- 3.4.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по обеспечению безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися школы.
- 3.4.3. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественного полезного труда учащихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.
- 3.4.4. Оказывает методическую помощь классным руководителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям групп продленного дня, руководителям походов, экскурсий, трудовых объединений общественно полезного труда и т.п. по обеспечению травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж.
- 3.4.5. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися общеобразовательного учреждения.

3.5. Обязанности специалиста по охране труда, комиссии по охране труда:

- 3.5.1. Осуществляет организационно - методическое руководство деятельностью школы в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в общеобразовательном учреждении.
- 3.5.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в школе здоровых и безопасных условий труда.
- 3.5.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.
- 3.5.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контроль за проведением в школе мероприятий по вопросам:

- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования субъекта федерации, управления образования, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;
- организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением об организации работы по охране труда в школе;
- выполнения программы улучшений условий и охраны труда;
- внедрения системы стандартов безопасности труда, технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;
- специальной оценки условий труда;
- соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев;
- обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- прохождения медицинских осмотров.

3.5.5. Участвует в расследовании несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками школы, ведет их учет.

3.5.6. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

3.5.7. Выносит на рассмотрение Совета школы и Педагогического совета:

- состояние производственного травматизма в образовательном учреждении за истекший год;
- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, организации работы по обеспечению безопасности образовательного процесса.

3.5.8. Проводит работу по организации обучения работающих лиц безопасным приемам и методам труда.

3.5.9. Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников школы.

3.5.10. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.

3.5.11. Разрабатывает проекты инструкций по охране труда, дает по ним пояснения и организует работу по их внедрению.

3.5.12. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников школы по вопросам охраны труда.

3.5.13. Организует распространение информационных писем, инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

3.5.14. Вносит директору школы предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении требований и инструкций по охране труда, виновных в фактах травмирования учащихся и сотрудников общеобразовательного учреждения.

3.5.15. Осуществляет предупредительный надзор за ремонтом в общеобразовательном учреждении, установкой нового оборудования в части соблюдения правил и норм охраны труда.

3.6. Обязанности по охране труда председателя профсоюзного комитета

3.6.1. Организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации школы по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся.

3.6.2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.

3.6.3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда.

3.6.4. Осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся общеобразовательного учреждения.

3.6.5. Осуществляет анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

3.6.6. Представляет совместно с членами органов, уполномоченных, обучающихся и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

3.7. Обязанности по охране труда заведующих учебными кабинетами и мастерскими

3.7.1. Осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.

3.7.2. Не допускают проведения учебных занятий, работы кружков и секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а учащихся без предусмотренной спецодежды.

3.7.3. Разрабатывают инструкции по охране труда и представляют их на утверждение директору школы.

3.7.4. Контролируют оснащение учебного кабинета или мастерской противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты.

3.7.5. Проводят инструктаж по охране труда учащихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца.

3.7.6. Подают заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся общеобразовательного учреждения.

3.8. Обязанности по охране труда учителей, воспитателей и классных руководителей

3.8.1. Обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса, внеклассных предметных и воспитательных мероприятий.

3.8.2. Оперативно извещают директора общеобразовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

3.8.3. Вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, администрации школы обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

3.8.4. Проводят инструктажи обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях, перед выездом на экскурсии или в иные учреждения с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей.

3.8.5. Организуют изучение школьниками правил охраны труда, пожарной безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.

3.8.6. Воспитывают у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и др.

3.8.7. Несут ответственность за сохранение жизни и здоровья, учащихся во время образовательного процесса, внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок с детьми.

3.8.8. Осуществляют контроль соблюдения правил (инструкций) по охране труда обучающимися общеобразовательного учреждения.

3.9. Обязанности по охране труда заведующего библиотекой

3.9.1. Несет ответственность за организацию просветительской работы обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

3.9.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения жизнедеятельности, создание безопасных условий труда и образовательного процесса.

3.9.3. Оказывает методическую помощь классным руководителям, заместителям директора школы, педагогам дополнительного образования по вопросам обеспечения необходимой структурой по охране труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев.

3.9.4. Оказывает необходимую методическую помощь заместителям директора, учителям, классным руководителям по организации с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

3.9.5. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных и просветительных мероприятий и работ в библиотеке и вне образовательного учреждения с учащимися.

3.9.6. Сообщает директору школы о каждом несчастном случае, произошедшем с работником, обучающимся.

3.10. Обязанности по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

3.10.1. Обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования.

3.10.2. Своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры.

3.10.3. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

3.10.4. Перед началом работы осматривать свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать своему непосредственному руководителю.

3.10.5. Во время работы выполнять правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности по своей специальности (работе).

3.11. Педагогический совет

3.11.1. Рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся общеобразовательного учреждения.

3.11.2. Принимает программы (планы) практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса в школе.

3.11.3. Заслушивает должностных лиц школы по вопросам безопасности образовательного процесса и выполнению плана работы школы по охране труда.

3.12. Организация деятельности работников МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова» по соблюдению требований и норм охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в школе регламентируется также их должностными обязанностями по охране труда согласно.

4. Мероприятия по охране труда

4.1. Ежегодно проводятся следующие мероприятия по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова по охране труда;

- разработка и утверждение инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
- издание приказов директором школы по вопросам охраны труда;
- разработка и утверждение Плана мероприятий по охране труда школы;
- проведение инструктажей работников и учащихся;
- проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала;
- проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок, спортивного зала;
- направление должностных лиц общеобразовательного учреждения на обучение по вопросам охраны труда.

4.2. Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются членами Комиссии по охране труда и (или) сотрудниками администрации школы. Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания трудового коллектива МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова». Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором школы.

4.3. Разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия осуществляется членами Комиссии по охране труда на основе типовых документов. Инструкции по охране труда согласуются с профсоюзным комитетом школы и утверждаются директором МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова». Инструкции вводятся в действие или продлеваются приказом директора школы и действуют неопределенный срок до издания приказа, объявляющего их утратившими силу.

4.4. Директором школы издаются следующие приказы по вопросам охраны труда:

- «О введении в действие нормативных документов по охране труда (после получения новых нормативных документов)»;
- «О создании Комиссии по охране труда»;
- «О создании Комиссии по расследованию несчастных случаев»;
- «О введении в действие инструкций по охране труда или о продлении срока их действия (на учебный год)»;
- «О назначении ответственного за электрохозяйство (на учебный год)»;
- «О назначении ответственного за противопожарную безопасность (на учебный год)»;
- «О возложении ответственности за охрану труда и обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихся на должностных лиц МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова» (на учебный год)»;
- «О расследовании несчастных случаев с работниками и обучающимися (при необходимости)»;
- «О проведении испытаний спортивных снарядов, спортивных площадок».

4.5. Соглашение по охране труда разрабатывается должностными лицами, ответственными за работу по охране труда и членами Комиссии по охране труда и принимается на следующий календарный год. Соглашение содержит описание видов и содержания работ, измеренные в единицах учета их объемные и стоимостные показатели, срок выполнения работ, ответственных должностных лиц и показатели ожидаемой социальной эффективности.

4.6. План мероприятий по охране труда разрабатывается на следующий календарный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

4.7. Проводятся следующие виды инструктажей работников по охране труда:

- *вводный инструктаж при приеме на работу.* Инструктаж проводится ответственным лицом с соответствующей записью в журнале;
- *инструктаж на рабочем месте.* Инструктаж проводится в плановом порядке специалистом по охране труда или лицом, ответственным за охрану труда в школе, с

соответствующей записью в журнале в первую декаду июня. Повторный инструктаж проводится в первую декаду декабря текущего года;

- *внеплановый инструктаж*. Проводится директором школы перед проведением отдельных мероприятий, при изменении существенных условий труда или по несчастному случаю или возникновению чрезвычайной ситуации с соответствующей записью в журнале.

4.8. Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности электротехнического персонала осуществляется 1 раз в год. После проведения обучения проводится проверка знаний в форме зачета с записью результатов проверки в журнал. Лица, относящиеся к неэлектротехническому персоналу, не прошедшие проверку знаний по электробезопасности, до работы не допускаются.

4.9. Проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок осуществляется в августе текущего года перед началом нового учебного года на основании приказа директора школы. Результаты проверки оформляются актом. При вводе в действие нового оборудования проводится их обследование на основании приказа директора школы. Результаты обследования оформляются актом-разрешением.

4.10. Направление должностного лица школы на прохождение обучения по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с приказом управления образования, культуры, молодежи и спорта. Во время обучения работнику выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

5. Документация по охране труда

5.1. В общеобразовательном учреждении хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы.

5.2. В образовательном учреждении содержится следующая документация по охране труда:

- общая документация по охране труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о комиссии (комитете) по охране труда;
- Положение об уполномоченном лице по охране труда;
- Положение об организации административно-общественного контроля в общеобразовательном учреждении;
- Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками обучающимися общеобразовательного учреждения;
- Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников общеобразовательного учреждения;
- Соглашение по охране труда и акты выполнения соглашений (2 раза в год);
- Технический паспорт на здание школы;
- Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств.

Приказы по охране труда:

- О назначении лиц, ответственных за организацию охраны труда;
- О назначении лиц, ответственных за противопожарную безопасность и соблюдение правил пожарной безопасности;
- О назначении лиц, ответственных за электрохозяйство;
- О комиссии (комитете) по охране труда;
- О создании комиссии по наблюдению за состоянием и эксплуатацией зданий сооружений общеобразовательного учреждения;
- Программа (план) по улучшению условий охраны труда.

Документация по инструктажам и инструкциям:

- Программа вводного инструктажа;
- Журнал регистрации вводного инструктажа;

- Программа инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- Журнал регистрации инструктажа учащихся по охране труда при организованных экскурсиях и походах;
- Приказ о разработке, утверждении и введении в действие или продлении действия инструкций по охране труда;
- Журнал учета инструкций по охране труда;
- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- Инструкции по охране труда (по должностям и видам работ);
- Протоколы заседания Общего собрания общеобразовательного учреждения;
- Журнал регистрации противопожарного инструктажа;
- Инструкция о порядке действий персонала при срабатывании пожарной автоматики (на плане эвакуации);
- Инструкция о порядке действий персонала при пожаре и чрезвычайных ситуациях;
- План эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

Документация по обучению охране труда и проверке знаний требований охраны труда:

- Приказ об организации обучения охране труда и проверке знаний требований охраны труда сотрудниками общеобразовательного учреждения;
- Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Положение о Комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Программа обучения и билеты по проверке знаний требований охраны труда;
- Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Журнал регистрации выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда;
- Журнал регистрации несчастных случаев с работниками;
- Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися;
- Материалы по расследованию несчастных случаев.

5.3. Ответственными за ведение журналов являются директор, специалист по охране труда (лицо, ответственное за охрану труда) школы.

6. Контроль и ответственность

6.1 Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в школе, обеспечивают директор общеобразовательного учреждения, служба охраны труда, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

6.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет директор школы.

6.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением Общего собрания работников МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова» и утверждаются директором школы.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополне
Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пун
разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с Профсоюзным комитетом Медсестры Маршале В.В.
Протокол от 18.01.2020 г. № 3