



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Королев Московской области
«Средняя общеобразовательная школа №1»

141070, г. Королев, ул. Октябрьская, д.10, тел.: 8-496-516-6791, e-mail: korolev1school@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета школы

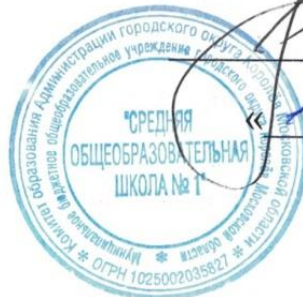


И.И. Карпова

2023 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 1



/ И.Е. Гайдукова

« 18 » 05 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях реализации ст. 12 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» на основании Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденных постановлением Министерства труда и Социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 г. №14, и для оказания помощи работодателю (руководителю) школы в организации службы охраны труда и по управлению ее деятельностью.

1.2. Управление охраной труда в МБОУ СОШ №1 осуществляет директор школы. Для организации работы по охране труда директор школы создает службу охраны труда.

1.3. Служба охраны труда организации (далее – Служба) подчиняется непосредственно директору школы организации или по его поручению одному из его заместителей.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями организации, комиссией по охране труда, уполномоченными лицами по охране труда профессиональных союзов, службой охраны труда вышестоящей организации, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.5. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и Московской области, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами МБОУ СОШ №1.

2. Основные задачи службы охраны труда

2.1. Основными задачами Службы являются:

2.1.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.1.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов школы.

2.1.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.1.4. Информирование и консультирование работников школы, в том числе ее директора, по вопросам охраны труда.

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

3. Функции службы охраны труда

3.1. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

3.1.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

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

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

3.1.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов 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.

3.1.5. 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.

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

3.1.7. Оказание помощи руководству школы 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.

3.1.8. Организация расследования несчастных случаев на производстве.

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

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

3.1.11. Разработка программ обучения по охране труда работников организации, 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.

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

3.1.13. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.1.14. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ) .

3.1.15. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.1.16. Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда.

3.1.17. Организация совещаний по охране труда.

3.1.19. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

3.1.20. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Московской области, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.1.21. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации по устранению выявленных недостатков.

3.1.23. 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 организации;

– обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

– соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.1999 г. № 279;

– 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;

– 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 лечебно - профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;

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

4. Права работников службы охраны труда

4.1. Работники Службы имеют право:

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

4.1.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам школы обязательные для исполнения предписания (рекомендуемая форма – приложение к настоящим Рекомендациям) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.1.3. 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.

4.1.4. Направлять директору школы предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.1.5. 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.

4.1.6. Привлекать по согласованию с руководителем организации и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

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

5. Организация работы службы охраны труда

5.1. Директор школы 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 определенных функций по охране труда в подразделениях организации в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Рабочие места работников Службы рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.

5.4. 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.

5.5. Директору школы рекомендуется организовывать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

6. Формирование службы охраны труда

6.1. Структуру Службы и численность работников Службы определяет директор школы в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденных Постановлением Минтруда России от 10 марта 1995 г. № 13.

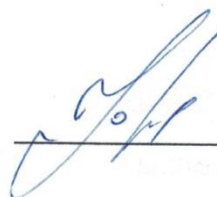
7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор школы, служба охраны труда вышестоящей организации, орган исполнительной власти Московской области в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

7.2. Ответственность за деятельность Службы несет директор школы.

7.3. Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

Составил специалист по охране труда

 | В. В. Кош |

С Положением ознакомлены:

№ п/п	Дата ознакомления	Фамилия, инициалы сотрудника	Подпись