

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 12.11.2021

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ
«Уланхольская СОШ имени Зая-Пандиты»
Васкеева А.В. 12.11.2021
Трескаева



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе по охране труда МКОУ «Уланхольская СОШ имени Зая-Пандиты»

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в целях совершенствования организации труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.
- 1.2. Главной целью службы охраны труда в школе является сохранение жизни и здоровья учащихся и работающих.
- 1.3. В МКОУ «Уланхольская СОШ им. Зая-Пандиты» служба по охране труда подчиняется непосредственно руководителю учреждения.
- 1.4. Организацию деятельности службы охраны труда осуществляет заместитель директора по УВР или специалист по ОТ.
- 1.5. В целях сотрудничества администрации и работников по обеспечению охраны труда в школе создается комиссия по охране труда, в состав которой входят представители администрации, профессионального союза, трудового коллектива.
- 1.6. Работники службы по охране труда в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда Российской Федерации и РК, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами учреждения.

2. Основные задачи службы по охране труда учреждений.

Основными задачами службы по охране труда МКОУ «Уланхольская СОШ им. Зая-Пандиты» являются:

- 2.1. Организация и координация работы по охране труда в МКОУ «Уланхольская СОШ им. Зая-Пандиты».
- 2.2. Контроль за соблюдением работниками законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда.
- 2.3. Организация и совершенствования профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.
- 2.4. Консультирование работников учреждений по вопросам охраны труда.
- 2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции службы по охране труда МКОУ «Уланхольская СОШ им. Зая-Пандиты»

Для выполнения поставленных задач служба по охране труда в учреждении выполняет следующие функции:

- 3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
- 3.2. Организация специальной оценки рабочих мест по условиям труда.
- 3.3. Проведение совместно с представителями уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных

органов проверок, обследований технического состояния здания, оборудования, приспособлений, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.4. Разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами.

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

3.6. Определение контингентов и составление поименных списков работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

3.7. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве отдельных отраслях и организациях; 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.

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

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

3.10. Разработка программ обучения по охране труда работников учреждения; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), а также студентами, прибывшими на практику.

3.11. Организация своевременного обучения по охране труда работников учреждения и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

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

3.13. Обеспечение инструкциями по охране труда

3.14. Организация совещаний в учреждение по охране труда.

3.15. Ведение пропаганды среди работников учреждения по вопросам охраны труда.

3.16. Доведение до сведения работников учреждения действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда организации в учреждении.

3.17. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка соответствующих предложений руководителю учреждения.

3.18. Осуществление в учреждении контроля за:

соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

расследованием несчастных случаев на производстве;

выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора (соглашения по охране труда), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

наличием 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 специальной оценки рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;

эффективностью работы вентиляционных систем;

состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;

организацией выдачи 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 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.

4. Права работников службы по охране труда учреждений.

Для выполнения функциональных обязанностей работники службы по охране труда вправе:

4.1. В любое время суток беспрепятственно осматривать служебные и бытовые помещения МКОУ «Уланхольская СОШ им. Зая-Пандиты»

4.2. Проверять состояние условий и охраны труда.

4.3. Запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов на рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом руководителя структурного подразделения.

4.4. Привлекать соответствующих специалистов к проверке состояния условий труда.

4.5. Требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

4.6. Требовать отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.7. Представлять предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о внесении изменений в нормативные правовые акты в области охраны труда.

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

5. Контроль и ответственность.

5.1. Контроль за деятельностью службы по охране труда осуществляет руководитель учреждения.

5.2. Ответственность за деятельность службы по охране труда несет руководитель учреждения.

5.3. Работники службы по охране труда несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о службе по охране труда и должностными инструкциями.

6. Численность работников службы охраны труда.

Расчетная численность работников службы охраны труда определена с учетом численности работников МКОУ «Уланхольская СОШ им. Зая-Пандиты» и составляет человек:

- Координатор службы охраны труда- 1 человек-директор МКОУ «Уланхольская СОШ им. Зая-Пандиты»
- Организатор работы по охране труда и технике безопасности образовательного процесса или специалист по ОТ-1 человек- заместитель директора по УВР или учитель.
- Организатор работы по охране труда и технике безопасности при организации внеклассных воспитательных и спортивно-массовых мероприятий -1 человек-заместитель директора по ВР.
- Организатор работы по охране труда при эксплуатации здания, технологического оборудования – 1 человек- завхоз.
- Организатор работы по охране труда и технике безопасности по спортивным объектам и оборудованию- 1 человек- учитель физической культуры.
- Организатор работы по охране труда представителей профсоюзной организации- 1 человек-член ПК.
- Организатор работы по охране труда и технике безопасности по оборудованию- 1 человек-учитель технологии.

Срок действия положения неограничен