

Положение о службе охраны труда

МБОУ «СОШ №12»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.10 Закона РФ «Об охране труда в РФ», на основании «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации №14 от 08.02.2000г.

1.2. Управление охраной труда в школе осуществляет директор школы. Для организации работы по охране труда работодатель создает службу охраны труда, в состав которой входят кроме директора специалисты по охране труда.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом «Об основах охраны труда в РФ», Государственной системой стандартов безопасности труда, строительными правилами и нормами, санитарными правилами и нормами, законодательными и нормативными актами РФ, нормативной документацией, Коллективным договором, Соглашением по охране труда и Положением о службе охраны труда.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Организация и координация работы по охране труда.

2.2. Контроль соблюдения законодательных и нормативных правовых актов по охране труда должностными лицами и работникам школы.

2.3. Проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний работников образовательного учреждения.

2.4. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди учащихся, воспитанников и работающих в образовательном учреждении.

2.5. Консультирование и информирование работников школы в лице директора по вопросам охраны труда.

2.6. Участие в работе комиссии по охране труда.

2.7. Участие в планировании мероприятий по охране труда, предупреждению травматизма, улучшению условий труда, составление отчетности и ведение документации по охране труда в учреждении.

2.8. Проведение инструктажей по охране труда с работниками, обучения и проверки знаний по охране труда в учреждении.

2.9. Оказание методической помощи заместителям директора по УВР, курирующих учебные предметы, по разработке инструкций и правил по охране труда для работников и учащихся.

2.10. Осуществление взаимодействия с органами государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля, общественного контроля и сектором охраны

труда и обеспечения безопасности Департамента образования Администрации города Ноябрьска.

3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
- 3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профзаболеваний.
- 3.3. Проведение совместно с заместителем директора по АХЧ школы, председателем профсоюзного комитета трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, эффективности работы вентиляционных систем на соответствие нормативным правовым актам по охране труда.
- 3.4. Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда.
- 3.5. Участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию помещений школы, учебных кабинетов после ремонта в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.6. Оказание помощи в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов.
- 3.7. Организация и контроль за проведением специальной оценки условий труда.
- 3.8. Согласование инструкций по охране труда, разрабатываемых для работников и учащихся.
- 3.9. Разработка программы вводного инструктажа, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе временно), первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажей.
- 3.10. Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.11. Ведение учета и выдачи инструкций по охране труда.
- 3.12. Организация обеспечения работников коллектива нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), информационно-пропагандистскими наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
- 3.13. Составление отчетности по охране по установленным формам.
- 3.14. Организация расследования несчастных случаев на производстве с учащимися и работниками.
- 3.15. Организация информационных стендов, уголков по охране труда.
- 3.16. Организация и проведение дней охраны труда.
- 3.17. Организация работы по проведению 3-х ступенчатого контроля по охране труда.
- 3.18. Осуществление контроля за:
 - соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
 - обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев;
 - выполнением мероприятий программ, планов по улучшению условий и охраны труда, мероприятий раздела «Охраны труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай, предписаний органов государственного надзора и контроля и других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- наличием инструкций по охране труда согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- соблюдением графиком замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;
- своевременными проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования в кабинетах школы;
- своевременностью и качеством проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей у работников;
- своевременностью обучения по охране труда руководителя и специалистов школы;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством;
- санитарно-гигиеническим содержанием производственных и вспомогательных помещений;
- правильной организацией рабочих мест.

4.ПРАВА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

Для выполнения функциональных обязанностей работники Службы имеют право:

- 4.1.В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения школы, знакомиться в пределах своей компетенции с документами школы по вопросам охраны труда.
- 4.2.Приостанавливать работу в кабинетах школы, которые создают угрозу жизни и здоровья учащихся и работников школы или могут привести к аварии, с уведомлением до их устранения об этом директора школы или его заместителей.
- 4.3.Требовать от директора школы отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке предварительные и периодические медицинские осмотры, инструктажи по охране труда, а также нарушающих требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 4.4.Доводить до сведения директора школы информацию о лицах, нарушающих требования по обеспечению условий и охране труда на рабочем месте, либо проведении других мероприятий в учебном процессе.
- 4.5.Привлекать по согласованию директором школы соответствующих специалистов к проверкам, обследованиям состояния условий и охраны труда в школе.

5.КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1.Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор школы.
- 5.2.Ответственность за деятельность Службы несут директор школы.
- 5.3.Работники Службы несут ответственность за выполнением своих должностным обязанностей, определенных Положением о службе охраны труда и должностными инструкциями.