РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Сидякина С.В._____
Протокол №_1_
"_09_" _января_ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 12»
Рацупкина И.В._____
"_09_" _января_ 2023г.

Положение о службе охраны труда

МБОУ «СОШ №12»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение разработано на основании ст.217 ТК РФ, Приказа Министерства руда и социальной защиты РФ №37 от 31.01.2022г. «Об уутверждении рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».
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, Государственной системой стандартов безопасности труда, 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 образовательной организации.
2.4. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди работающих в образовательной организации.
2.5.Консультирование и информирование работников школы 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 образовательной организации.
2.8. Проведение инструктажей по охране труда с работниками, обучения и проверки знаний требований охраны труда в образовательной организации.
2.9.Оказание методической помощи по разработке инструкций и правил по охране труда для работников.
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 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 при проведении специальной оценки условий труда и расчета профессиональных рисков.
3.7.Огранизация и контроль за проведением специальной оценки условий труда и расчета профессиональных рисков.
3.8.Согласование инструкций по охране труда, разрабатываемых для работников.
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, разработка программы проверки знаний требований охраны труда.
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.Разработка Плана мероприятий по улучшению условий труда и снижению уровней профессиональных рисков.
3.14.Организация расследования несчастных случаев на производстве с работниками.
3.15.Организация информационных стендов, уголков по охране труда.
3.16.Организация и проведение дней охраны труда.
3.17.Составление отчетности 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;
- своевременностью выдачи специальной одежды работникам;
- правильной организацией рабочих мест.

3.19. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда.

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 работников образовательной организации 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 периодическое 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.ВЗАИМОСВЯЗИ

5.1. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда, службой охраны труда вышестоящего юридического лица (при его наличии) в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

6.КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1.Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор школы.
6.2.Ответственность за деятельность Службы несут директор школы.
6.3.Работники Службы несут ответственность за выполнением своих должностным обязанностей, определенных Положением о службе охраны труда и должностными инструкциями.