

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18
ПОСЕЛКА ЗАВОДСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ
РАЙОН

Утверждаю
директор МБОУ ООШ №18
п. Заводской МО Ейский район
И.Л.Лущик
01.09.2018 года

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол №1 от « 29 » августа 2018 года

**Положение
об организации работы Службы охраны труда в МБОУ ООШ №18**

1. Общие положения

1.1. В целях организации работы по охране труда и обеспечению безопасности учебного процесса в МБОУ ООШ №18 создается Служба охраны труда.

1.2. Служба охраны труда подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. Состав службы охраны труда: ответственный по охране труда, заместитель директора по учебной работе, завхоз, заместитель директора по воспитательной работе, учитель ОБЖ, медработник, педагог-психолог, председатель профсоюзного комитета, заведующие учебными кабинетами, мастерской, учитель физического воспитания, классные руководители.

1.4. Службу по охране труда возглавляет ответственный по охране труда, который организует работу и несет ответственность за выполнение настоящего Положения, руководствуясь в своей деятельности законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (№ 181 - ФЗ от 17 июля 1999г.), коллективным договором, другими законодательными и нормативно-правовыми актами.

1.5. Для обучения и проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности организуется кабинет, оснащенный необходимой нормативной правовой и справочной литературой, наглядными, печатными средствами обучения.

1.6.Периодически (1 раз в 3 года) проходят проверку знаний заместитель директора по учебной работе, завхоз, заместитель директора по воспитательной работе, ответственный по охране труда. Вновь принятые работники проходят проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

2.Основные направления работы Службы охраны труда

Основными направлениями работы Службы по охране труда являются:

2.1.Организация работы по обеспечению выполнения работниками школы обучающимися основных требований охраны труда.

2.2.Контроль за соблюдением работниками школы и обучающимися законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора.

2.3.Оперативный контроль за состоянием и условиями охраны труда и учебы по охране труда.

2.4.Организация профилактической работы по предупреждению травматизма и профзаболеваний и работы по улучшению условий труда.

2.5.Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление статистической отчетности по установленным формам, ведение документации.

2.6.Изучение и распространение передового опыта по охране труда.

2.7.Проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников.

2.8.Информирование и консультирование работников школы по вопросам охраны труда.

2. Функции службы охраны труда в школе

В соответствии с основными направлениями работы на Службу по охране труда возлагаются следующие должностные функции:

3.1.Выявление опасных и вредных производственных факторов.

3.2.Проведение анализа состояния и причин травматизма.

3.3.Проведение замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений.

3.4.Информирование работников и обучающихся о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов.

3.5.Проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиями правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, сантехники.

3.6.Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и общественного контроля.

3.7. Составления списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры.

3.8. Разработка новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда.

3.9. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на постоянную и временную работу.

3.10. Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.

3.11. Участие в организации проведения обучения и проверке знаний по охране труда и технике безопасности на производстве работников образовательного учреждения.

3.12. Участие в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействий очагов опасных и вредных факторов.

3.13. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

3.14. Обеспечение необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда.

3.15. Осуществление систематического контроля в школе за: -выполнением мероприятий раздела «Условия, охрана труда и техника безопасности» коллективного договора, мероприятий, направленных на создание здоровые берегающих и безопасных условий труда;

-выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием инструкций по охране труда;

-доведением до сведения работников и обучающихся вводимых в действие новых законодательных и иных правовых актов по охране труда;

-соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных и медицинских помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;

-своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

-эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;

-проведением ежегодных проверок с соответствующими организациями заземлений электроустановок и изоляции электропроводов в соответствии с действующими правилами и нормами;

-обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

-своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся, в том числе при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях;

-соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов по формам Н-1 и Н-2, других материалов расследований несчастных случаев с работниками и обучающимися;

-правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий;

-выполнением предписаний органов государственного надзора и ведомственного контроля.

4. Права работников Службы охраны труда в школе

Для выполнения обязанностей работникам Службы охраны труда предоставляются права:

4.1.Проверять состояние условий и охраны труда и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания.

4.2.Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного, медицинского процесса на местах, где выявлены нарушения правовых и нормативных актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся с последующим уведомлением директора школы.

4.3.Требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения по охране труда.

4.4.Вносить предложения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленные сроки инструктажи, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.5.Принимать участие в рассмотрении и обсуждении вопросов состояния и условий охраны труда на заседаниях профсоюзного комитета.

4.6.Вносить директору школы предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда, а также предложения о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

5. Функции ответственного по охране труда.

5.1.Организует работу по обеспечению выполнения работниками, учащимися требований охраны труда и техники безопасности на производстве.

5.2.Обеспечивает своевременное рассмотрение представляемых документов, писем, предложений, заявлений по вопросам, входящим в компетенцию Службы по охране труда.

5.3.Представляет директору предложения по вопросам подбора и расстановки кадров, о поощрении отличившихся работников или о применении

дисциплинарных взысканий к работникам за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

5.4. Обеспечивает систематическое повышение квалификации работников Службы охраны труда.

6. Контроль и ответственность работников Службы охраны труда.

6.1. Контроль за деятельностью Службы охраны труда осуществляет директор школы, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности.

6.2. Работники Службы охраны труда несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями