

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на общем собрании  
коллектива  
МКОУ СОШ № 11,  
протокол № 7  
от «25» октября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:  
председатель ПК  
И.И. Зиберова  
«25» октября 2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об организации деятельности по охране труда в общеобразовательном учреждении

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработаны в соответствии со статьей 12 Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации", в соответствии с Приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 11 марта 1998 г. № 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения», Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 8 февраля 2000 г. № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», под. 2 п.6 ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации». Положение устанавливает обязанности должностных лиц и работников общеобразовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий.

- 1.1. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является Конституция Российской Федерации, Основы законодательства Российской Федерации об охране труда, постановления Правительства Российской Федерации и Минтруда России, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Минобробразования России и настоящее Положение.
- 1.2. Охраной труда в общеобразовательном учреждении занимается специалист по охране труда, осуществляющий организацию работы по данному направлению или сотрудник учреждения, прошедший соответствующее обучение, на которого приказом возложены данные обязанности.
- 1.3. Сотрудник учреждения, отвечающий за охрану труда, подчиняется руководителю общеобразовательного учреждения, а при его отсутствии - дежурному администратору.
- 1.4. Ответственный сотрудник учреждения организует работу и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.
- 1.5. Руководитель общеобразовательного учреждения организует для ответственного сотрудника систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, для всех сотрудников учреждения - периодическую проверку знаний один раз в три года, а для вновь принятых - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

- 1.6. Ответственный сотрудник осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями образовательного учреждения, комиссией по охране труда, с государственными органами надзора и контроля (Рострудинспекцией России, Госгортехнадзором России и др.) под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Минобразования России.
- 1.7. Вопросы создания и обеспечения здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий решаются директором общеобразовательного учреждения на основе коллективного договора и по согласованию с профсоюзной организацией.

## **2. Основные направления работы по охране труда**

Основными направлениями по охране труда в общеобразовательного учреждения являются:

- 2.1. оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы, за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда в общеобразовательном учреждении;
- 2.2. организация профилактической работы по снижению травматизма в общеобразовательном учреждении;
- 2.3. участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в общеобразовательном учреждении;
- 2.4. участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации;
- 2.5. организация пропаганды по охране труда;
- 2.6. организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников общеобразовательного учреждения.

## **3. Функции ответственного сотрудника по охране труда.**

Для выполнения поставленных задач на ответственного сотрудника по охране труда возлагаются следующие функции:

- 3.1. учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- 3.2. участие в проведение **специальной оценки условий труда (далее – СОУТ)** в общеобразовательном учреждении, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений, инструментов, предметных и травмоопасных кабинетов;
- 3.3. контроль за проведением СОУТ;
- 3.4. проведение совместно с представителями уполномоченных доверенных лиц от администрации и трудового коллектива по охране труда и технике безопасности 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;
- 3.5. участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда;
- 3.6. согласование разрабатываемой в общеобразовательном учреждении технологической и другой документации в части требований охраны труда;
- 3.7. разработка совместно с уполномоченными доверенными лицами от администрации и трудового коллектива по охране труда и технике безопасности 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;
- 3.8. участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и

- охраны труда, соглашения по охране труда в общеобразовательном учреждении;
- 3.9. оказание помощи администрации общеобразовательного учреждения 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 работу с вредными или опасными условиями труда;
  - 3.10. организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 1999 г. № 279; 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;
  - 3.11. участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
  - 3.12. составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
  - 3.13. разработка программ обучения по охране труда работников общеобразовательного учреждения; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
  - 3.14. организация своевременного обучения по охране труда работников общеобразовательного учреждения, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
  - 3.15. разработка и пересмотр инструкций по охране труда по видам работ и профессий;
  - 3.16. обеспечение локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
  - 3.17. подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в общеобразовательном учреждении;
  - 3.18. организация совещаний, а также пропаганды по вопросам охраны труда;
  - 3.19. доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Ставропольского края, коллективного договора, соглашения по охране труда организации;
  - 3.20. рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю общеобразовательного учреждения по устранению выявленных недостатков.
  - 3.21. Осуществление контроля за:
    - соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Ставропольского края, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых общеобразовательного учреждения;
    - 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 11 марта 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, своевременным их пересмотром;
- проведением СОУТ 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;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта 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 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;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.22. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда общеобразовательного учреждения, разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств на проведение мероприятий по улучшению условий работы и охраны труда.

#### **4. Права ответственного сотрудника по охране труда.**

Для выполнения функциональных обязанностей ответственному сотруднику по охране труда предоставляются следующие права:

- 4.1. Проверять состояние условий и охраны труда в общеобразовательном учреждении и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания установленной формы ([Приложение № 1](#) к настоящему Положению).
- 4.2. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с директором общеобразовательного учреждения.
- 4.3. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам или обучающимся с последующим уведомлением заместителя директора по АХЧ общеобразовательного учреждения.
- 4.4. Запрашивать и получать от должностных лиц общеобразовательного учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

- 4.5. Вносить предложения директору общеобразовательного учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.
- 4.6. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в общеобразовательном учреждении на советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.
- 4.7. Вносить директору общеобразовательного учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 4.8. Представительствовать по поручению директора общеобразовательного учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

## ПРЕДПИСАНИЕ

### об устранении нарушений норм охраны труда в общеобразовательном учреждении

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

В \_\_\_\_\_ соответствии \_\_\_\_\_ со \_\_\_\_\_ статьей(ями)

\_\_\_\_\_ (наименование нормативного правового акта по охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

О выполнении настоящего Предписания прошу сообщить  
до \_\_\_\_\_ по телефону \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Предписание получил

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)