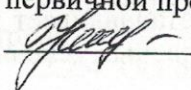


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 1
(МБОУ школа № 1)**

РАССМОТРЕНО
на общем собрании
трудового коллектива МБОУ школы № 1
Протокол № 3 от 20.01.2023г.
СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
 И.Н.Поплова

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 25.01.2023г. № 24-ОД
Директора МБОУ школы № 1
Р.В.Жишкеев


Положение

**о системе управления охраной труда в
муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении школе №1
г.Кулебаки Нижегородской области**



Система Управления Охраной Труда (СУОТ) - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда и процедуры по достижению этих целей.

I. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 1 (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

1.2. Положение определяет порядок функционирования системы управления охраной труда (далее — СУОТ) в МБОУ школе № 1 (далее — школа) и устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на создание безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников.

1.3. Требования Положения распространяются на всех работников, работающих в школе в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) школы, находящихся в ее ведении.

1.4. Требования Положения, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

II. Разработка и внедрение СУОТ

2.1. Общие принципы.

2.1.1. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем (директором школы) с учетом принятых на себя обязательств по охране труда.

2.1.2. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) школы в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- соблюдение законодательных и иных норм;
- достижение целей в области охраны труда.

2.2. Политика (стратегия) школы в области охраны труда.

2.2.1. Политика (стратегия) школы в области охраны труда (далее — Политика по охране труда) является частью настоящего Положения. Ежегодно в начале календарного года Политика по охране труда оценивается на актуальность и соответствие стратегическим задачам школы по охране труда и пересматривается в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.2.2. Политика по охране труда отражает цели школы в области охраны труда:

- сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством сведения к минимуму и (или) исключения профессиональных рисков в области охраны труда, а также управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков) с учетом потребностей и ожиданий работников школы и других заинтересованных сторон;
- создание здоровых и безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- активное взаимодействие с работниками школы при разработке внутренней документации, определяющей порядок внедрения и реализации системы охраны труда.

2.2.3. Для достижения поставленных целей в области охраны труда школа берет на себя следующие обязательства:

- устранять опасности и снижать уровни профессиональных рисков на рабочих местах;

- совершенствовать СУОТ;
- обеспечивать приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- содействовать общественному контролю соблюдения прав и законных интересов работников в области охраны труда;
- защищать интересы работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивать своевременную модернизацию объектов электросетевого хозяйства, замену оборудования, оснащение работников качественными инструментами и приспособлениями, эффективными средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- проводить подготовку и повышение квалификации работников в сфере охраны труда.

2.2.4. Основными принципами Политики по охране труда являются:

- соблюдение правил и норм охраны труда, требований законодательства в области охраны труда, а также федеральных целевых, отраслевых и территориальных целевых программ улучшения условий и охраны труда;
- гарантированное обеспечение того, что с работниками и их представителями проводятся консультации и они привлекаются к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;
- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда;
- систематическое обучение работников в области охраны труда;
- систематический производственный контроль факторов производственной среды и трудовой деятельности.

2.2.5. Директор школы обеспечивает доступ к Политике по охране труда всем работникам школы, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях школы.

2.3. Структура системы управления охраной труда.

2.3.1. Организационно система управления охраной труда является трехуровневой. Наделение работников полномочиями для выполнения функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления, которые установлены настоящим Положением.

2.3.2. Уровни управления охраной труда в школе:

- первый уровень: обеспечение соблюдения требований охраны труда — работодатель в лице директора школы, руководители структурных подразделений;
- второй уровень: соблюдение и контроль исполнения требований охраны труда по направлениям деятельности — служба охраны труда;
- третий уровень: выполнение требований охраны труда - комиссия по охране труда (при наличии) или уполномоченные приказом директора школы лица, ответственные за охрану труда.

2.3.3. Полномочия работников школы для выполнения функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ.

2.3.3.1. Первый уровень управления:

а) директор школы:

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда;
- проводит мониторинг состояния условий и охраны труда.

б) руководитель структурного подразделения:

- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками.

2.3.3.2. Второй уровень управления:

Служба охраны труда:

- координирует все направления функционирования СУОТ;

- организует работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контролирует соблюдение работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных актов школы.

2.3.3.3. Третий уровень управления:

Комиссия по охране труда:

- запрашивает от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;
- участвует в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета;
- вносит работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;
- содействует разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

2.3.4. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель в лице директора школы реализует и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

2.3.5. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда работодатель в лице директора школы обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

- установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и составление плана мероприятий по управлению профессиональными рисками и плана мероприятий по охране труда;
- определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия в обсуждении и решении вопросов по охране труда.

III. Планирование СУОТ

3.1. Планирование СУОТ направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков.

3.2. Мероприятия по охране труда, проводимые в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ, вносят в план мероприятий по управлению профессиональными рисками и план мероприятий по охране труда.

3.3. План мероприятий по управлению профессиональными рисками составляют руководители структурных подразделений и (или) специалист по охране труда. План разрабатывают для конкретного структурного подразделения школы или в целом для школы после проведения оценки уровня профессиональных рисков. План мероприятий по управлению профессиональными рисками утверждает директор школы.

План мероприятий по управлению профессиональными рисками составляется по форме, указанной в приложении № 16 к Рекомендациям по выбору метода оценки уровня профессионального риска и по снижению уровня такого риска, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.12. 2021 № 926.

3.4. План мероприятий по охране труда ежегодно составляется специалистом по охране труда с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда. При составлении плана мероприятий учитываются также основные процессы

работы по охране труда. В плане мероприятий по охране труда указывают:

- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственных лиц за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

План мероприятий по охране труда утверждает директор школы.

В течение года в плане учитываются изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда);
- внедрение новой продукции, услуг или изменение существующих продукции, услуг, сопровождающиеся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, инструменты, материалы).

3.5. При планировании мероприятий по охране труда наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда учитываются финансовые, производственные (функциональные) возможности школы.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей и ответственности по охране труда между должностными лицами)

4.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий по охране труда.

4.2. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность деятельности школы, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках функционирования СУОТ.

4.3. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность деятельности школы, обеспечивается подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них.

Для работников школы обеспечивается непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.4. Работники школы в рамках СУОТ информируются:

- о политике и целях в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и ответственности за их нарушение;
- результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.5. Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается следующими формами доведения информации:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- изготовление и распространение аудиовизуальной продукции — информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети интернет;
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах;
- проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

V. Функционирование СУОТ

5.1. Функционирование СУОТ обеспечивается с помощью основных процессов:

5.1.1. Специальная оценка условий труда.

Порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), а также права, обязанности и ответственность ее членов определяются приказом директора школы.

Организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению СОУТ, порядок урегулирования споров по вопросам СОУТ, порядок использования результатов СОУТ регламентируются локальными актами школы.

5.1.2. Оценка профессиональных рисков.

Для выявления опасностей и оценки уровней профессиональных рисков директор школы создает приказом постоянно действующую комиссию в составе не менее трех человек. При необходимости директор школы вправе привлечь для выявления опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выявление (идентификация) опасностей и составление их перечня (реестра) комиссия проводит с учетом рекомендаций Минтруда по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей осуществляются исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

Комиссия проводит оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, для всех выявленных (идентифицированных) опасностей. Методы оценки уровня профессиональных рисков комиссия определяет самостоятельно либо берет из рекомендаций Минтруда по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей. Выбор метода оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также определяется особенностями и сложностью рабочих процессов, осуществляемых у работодателя.

Выявление опасностей и профессиональных рисков проходит систематически, их анализ и оценка — регулярно. Опасности обнаруживают в ходе внутреннего контроля состояния условий и охраны труда и соблюдения требований охраны труда в структурных подразделениях и на рабочих местах, при расследовании несчастных случаев и профзаболеваний, а также при рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений или микротравм. Оценка уровней профессиональных рисков проходит перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

Для исключения выявленных опасностей и снижения уровня профессиональных рисков применяются меры управления профессиональными рисками.

5.1.3. Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников.

Проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников школы осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом и нормативными актами Минздрава России, определяющими проведение таких процедур.

Обеспечение организации медосмотров и психиатрических освидетельствований работников школы возложено на руководителя службы охраны труда.

5.1.4. Проведение обучения работников.

Организация обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировка на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверка знания требований охраны труда, осуществляется в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Правительства РФ.

Порядок организации обучения по охране труда работников регламентируется

локальными актами школы.

5.1.5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты

Руководитель службы охраны труда разрабатывает перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур специальной оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.1.6. Обеспечение безопасности работников подрядных организаций

Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющихся опасностях;
- оценка подготовки по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности школы;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в области охраны труда во время нахождения в школе.

5.1.7. Санитарно-бытовое обеспечение работников.

Для обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников в школе оборудуются санитарно-бытовые помещения: помещения для приема пищи, оборудованные мебелью, холодильниками и микроволновыми печами, отвечающими требованиям санитарной и пожарной безопасности.

Также оборудуются санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором для оказания первой помощи пострадавшим, установлены аппараты (устройства) для обеспечения работников чистой питьевой водой, размещены шкафы для хранения специальной одежды.

5.1.8. Обеспечение режимов труда и отдыха работников.

Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников школы обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников контролируется специалистом по охране труда.

5.1.9. Обеспечение социального страхования работников.

Работникам школы гарантировано обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

5.1.10. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля.

Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации школы.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда школа обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

- установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков, составление плана мероприятий по управлению профессиональными рисками и плана мероприятия по охране труда;
- определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти по вопросам охраны труда осуществляет руководитель службы охраны труда.

5.1.11. Реагирование на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания.

С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе устанавливается выявление потенциально возможных аварий и порядки действий в случае их возникновения.

Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий.

С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев, микротравм и профессиональных заболеваний в школе устанавливаются:

- порядок расследования аварий;
- порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- порядок рассматривания микротравм.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания оформляются в форме актов и справок с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

5.1.12. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений.

Школа обеспечивает систематический надзор за техническим состоянием зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

Техническое состояние зданий и сооружений устанавливается в процессе периодических технических осмотров. Периодические осмотры подразделяются на текущие, общие плановые и внеочередные.

Текущие периодические осмотры осуществляется работником, назначенным директором школы. Текущие периодические осмотры должны проводиться в сроки, установленные в графике осмотра и обслуживания здания школы.

При общем плановом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

- внешнее благоустройство;
- фундаменты и подвальные помещения, встроенные котельные, насосные, тепловые пункты, элеваторные узлы, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада (балконы, лоджии, эркеры, козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);
- кровли, чердачные помещения и перекрытия, надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;
- поэтажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- соблюдение габаритных приближений;

- наружные коммуникации и их обустройства;
- противопожарные устройства;
- общие плановые осмотры должны проводиться два раза в год: весной и осенью.

Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий.

Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения. Один из экземпляров приобщается к техническому журналу по эксплуатации зданий и сооружений.

5.2. Процессы СОУТ и ОНР являются базовыми процессами СУОТ школы. По результатам СОУТ и ОНР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ. Остальные процессы направлены на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе, сопутствующих процессов по охране труда, процессов реагирования на ситуации.

5.3. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной рабочей среды, сопутствующих процессов в СУОТ школы формируется по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников организации, видов выполняемых работ.

5.4. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее функционирования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

5.5. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ результатов контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

5.6. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ — проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования устанавливается с учетом специфики деятельности школы.

VI. Оценка результатов деятельности

6.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, обеспечивающие:

- соблюдение законодательных и иных требований;
- виды работ и производственные процессы, связанные с идентифицированными опасностями;
- степень достижения целей в области охраны труда.

6.2. К основным методам контроля функционирования СУОТ относятся:

- наблюдение;
- устный и письменный контроль;
- фото- и видеофиксация.

6.3. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и

системы в целом.

6.4. При проведении контроля функционирования СУОТ, анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда оцениваются следующие показатели:

- достижение поставленных целей в области охраны труда;
- способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;
- эффективность действий, намеченных работодателем (директором школы) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

6.5. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления могут реализовываться многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры.

6.6. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется следующими данными:

- абсолютные показатели — время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- относительные показатели — план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- качественные показатели — актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

6.7. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий по охране труда. По результатам контроля составляется акт.

6.8. Результаты контроля использует работодатель (директор школы) для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

VII. Улучшение функционирования СУОТ

7.1. В целях улучшения функционирования СУОТ в школе определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

7.3. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ состоит из следующих этапов:

- анализ;
- разработка;
- формирование;

- планирование;
- внедрение;
- контроль.

7.4. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, исполнители утверждаются директором школы в графике.

VIII. Заключительные положения

8.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Порядок подготовки работников по охране труда

1. Все работники, вновь принимаемые на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности проходят вводный инструктаж по охране труда с регистрацией в журнале.
2. Вводный инструктаж по утвержденной программе проводит специалист по охране труда.
3. Вводный инструктаж совмещает в себе инструктаж по пожарной безопасности и обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим.
4. На рабочем месте проводятся следующие виды инструктажа:
 - первичный на рабочем месте - при приеме на работу, а также при переводе на новую работу (по другой профессии, специальности);
 - повторный - не реже одного раза в 6 месяцев;
 - внеплановый - при изменениях инструкций, нарушениях требований и др.;
 - целевой - при выполнении разовых работ или работы в особых условиях (НД).
5. Инструктажи на рабочем месте проводятся в объеме инструкций по охране труда для соответствующих профессий или видов работ.
6. Работники, совмещающие несколько профессий, инструктируются по каждой профессии и виду работ, входящих в их трудовые обязанности.
7. Все инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ (лица, являющиеся ответственными в корпусах Школы).
8. Инструктажи на рабочем месте регистрируются в журнале инструктажей и (или) в личной карточке инструктажа работника. Карточки хранятся у специалиста по охране труда.
9. Руководители и специалисты, осуществляющие организацию (руководство) и проведение работ на рабочих местах и в корпусах, а также контроль и технический надзор за проведением работ, проходят специальное обучение и проверку знаний по охране труда в объеме должностных обязанностей в Специализированной организации (при наличии у нее лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы) при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.
10. Обучение работников по охране труда в Школе носит непрерывный характер и является составной частью правильной расстановки работников с учетом их знаний и практического опыта, а также формирования у них комплекса знаний и навыков по безопасному выполнению работ в соответствии с их должностными обязанностями.
11. Проверка знаний требований охраны труда работников проводится ежегодно.
12. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом директора Школы создается постоянно действующая экзаменационная комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в аккредитованной обучающей организации.
13. Проверка теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы оформляется протоколом.
14. Работники Школы также проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве с привлечением аккредитованных специалистов-медиков.
15. Все работники Школы допускаются к работе после прохождения противопожарного инструктажа. Противопожарный инструктаж проводит лицо, ответственное за обеспечение пожарной безопасности. Периодичность прохождения противопожарного инструктажа - не реже одного раза в год. О проведении противопожарного инструктажа делается запись в Журнале регистрации противопожарного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
16. Неэлектротехнический персонал Школы ежегодно проходит обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением I группы. Присвоение I

группы по электробезопасности проводит лицо, ответственное за электрохозяйство или по его письменному указанию лицо электротехнического персонала, имеющее группу по электробезопасности не ниже III. Результаты обучения и ежегодно проверки знаний неэлектротехнического персонала оформляются в Журнале учета присвоения группы I по электробезопасности.

17. Электротехнический персонал проходит обучение и проверку знаний в аккредитованной учебной организации ежегодно. Результаты ежегодной аттестации регистрируются в Журнале учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках за подписью инспектора Энергонадзора и в соответствующем удостоверении.

18. Выделение финансовых средств на расходы, связанные с обучением и проверкой знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности осуществляет администрация Школы.

Порядок составления, учета и хранения инструкций по охране труда

1. Инструкция по охране труда (ИОТ) является нормативным документом, устанавливающим обязательные для соблюдения работниками требования безопасности при выполнении ими работ определенного вида или по определенной профессии в помещениях, на территории школы и в иных местах, где работники выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

2. Инструкции по охране труда могут разрабатываться как для работников отдельных профессий (бухгалтер, заведующий хозяйством, учитель, воспитатель и др.), так и на отдельные виды работ (работы на персональном компьютере, работы на копировально-множительной технике и др.).

3. Действующие в подразделениях ИОТ (копии) могут быть выданы работникам под роспись в Журнале учета выдачи инструкций. Перечень утвержденных инструкций и комплект копий инструкций выданы ответственным.

Требования ИОТ являются обязательными для выполнения всеми работниками Школы.

4. Инструкции для работников разрабатываются в соответствии с Перечнем видов профессий, должностей и работ в соответствии со штатным расписанием.

Инструкции по охране труда для работников разрабатываются на основании утвержденных и действующих в РФ нормативных правовых актов по охране труда (межотраслевых или отраслевых типовых инструкций по охране труда); требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации изготовителей оборудования, а также в технологической документации с учетом конкретных условий производства. Эти требования излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.

Ответственный за охрану труда школы осуществляет контроль за своевременной (в соответствии с Перечнем) разработкой, пересмотром инструкций, а также оказывает содействие и методическую помощь ответственным по корпусам в их разработке.

5. Всем инструкциям присваивается шифр (обозначение).

Шифр включает:

- индекс (ИОТ - инструкция по охране труда);
- порядковый номер по перечню (арабскими цифрами)
- год разработки.

Согласованные и утвержденные ИОТ, представляются разработчиком ответственному за охрану труда Школы для регистрации в соответствующем журнале.

6. Утвержденная инструкция вводится в действие приказом. Проект приказа готовит ответственный за охрану труда.

Все введенные в действие инструкции включают в соответствующий Перечень инструкций по охране труда Школы и Перечень рассылают ответственным по корпусам.

Перечень инструкций пересматривают не реже одного раза в 5 лет. При наличии изменений большого объема перечни переиздаются досрочно.

Утвержденный экземпляр инструкции хранится у ответственного за охрану труда Школы.

У лиц, являющимися ответственными в корпусах Школы должен быть комплект действующих в корпусе инструкций, в соответствии с утвержденным Перечнем, необходимый для обучения, инструктажа и безопасного выполнения работ.

7. Инструкция - основной документ, которым должны руководствоваться работники при выполнении должностных обязанностей и определенных видов работ.

Схема разработки инструкции по охране труда

Инструкции разрабатывают на основе межотраслевых или отраслевых типовых инструкций по охране труда (при их отсутствии, межотраслевых и отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования, а также в технологической документации с учетом конкретных условий производства.

Инструкцию по охране труда для работника разрабатывают исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы и учитывают:

- действующие законы и иные нормативные правовые акты;
- вид работ, для которых инструкция разрабатывается;

- условия труда, характерные для соответствующей профессии (вида работ);
- опасные и вредные производственные факторы, характерные для работ, выполняемых работниками соответствующей профессии;
- результаты анализа типичных, наиболее вероятных для соответствующей профессии (вида работ) причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- наиболее безопасные методы и приемы выполнения работ.

В инструкцию по охране труда рекомендуется включать следующие разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работы;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

При необходимости в инструкцию по охране труда следует включать и другие разделы.

В разделе «Общие требования охраны труда» рекомендуется отражать:

- условия допуска работников к самостоятельной работе по соответствующей профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т. п.);
- указание необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- требования по выполнению режимов труда и отдыха;
- перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;
- перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с установленными нормами, с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;
- требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;
- порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- указания по оказанию первой (доврачебной) помощи;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы;
- ответственность работника за нарушение требований инструкции.

В раздел «Требования охраны труда перед началом работы» рекомендуется включать:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т. п.;
- порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты);
- порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования.

В разделе «Требования охраны труда во время работы» рекомендуется предусматривать:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, использования технологического оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов;
- требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников.

В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» рекомендуется излагать:

- перечень основных возможных аварийных ситуаций и причины их вызывающие;
- действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании;
- порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента.

В разделе «Требования охраны труда по окончании работы» рекомендуется отражать:

- порядок отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- требования соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

8. Пересмотр инструкции по охране труда для работников производится не реже одного раза в пять лет, а инструкции для работающих по профессиям или по видам работ, связанными с повышенной опасностью, - не реже одного раза в 3 года.

Если в течение указанных сроков условия труда работников в Школе не изменились, то приказом (распоряжением) по Школе и решением профсоюзного комитета действие инструкции продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции (ставится штамп «Пересмотрено», дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции).

Положение о службе охраны труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе охраны труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 1 (далее – Положение и Школа соответственно) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».

1.2. Положение определяет порядок организации управления охраной труда в Школе и его структурных подразделениях, а также определяет структуру, задачи и функции, права и порядок работы службы охраны труда (далее – Служба).

2. Организация деятельности и структура Службы

2.1. Служба является структурным подразделением Школы, создается и ликвидируется по решению директора Школы в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Структуру службы охраны труда и ее численность определяет директор Школы в приказе в зависимости от численности работников, характера условий труда, и других факторов с учетом Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденных приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37.

2.3. Служба подчиняется непосредственно директору Школы.

2.4. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными актами.

2.5. За Службой в целях обеспечения ее деятельности закрепляются помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения.

3. Направления, основные задачи и функции Службы

3.1. Основными направлениями работы Службы являются:

- нормативное обеспечение системы управления охраной труда;
- обеспечение подготовки работников Школы и его структурных подразделений (далее – работники) в области охраны труда;
- сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда;
- обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда;
- обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда;
- обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.2. Основными задачами Службы являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда;
- пропаганда охраны труда.

3.3. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- организация и участие в проведении специальной оценки условий труда;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Центра;
- составление 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 гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда;
- организация расследования несчастных случаев;
- составление отчетности по охране и условиям труда;
- разработка программ обучения по охране труда работников; 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;
- организация своевременного обучения по охране труда работников и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
- обеспечение нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;
- ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда Школы;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору Школы (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков;
- анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения средств учредителем на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.4. В целях исполнения обозначенных функций Школа обязана осуществлять контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных актов Школы;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- исследованием и учетом несчастных случаев на производстве;
- 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, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, соблюдением требований охраны труда, выполнением других мероприятий по созданию 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 условий труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы 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, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием 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, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

4. Права и обязанности Службы

4.1. Работники Службы имеют право:

- в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать помещения Школы, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам Школы обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
- направлять директору Школы сообщения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению работы, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;
- направлять директору Школы предложения о привлечении к ответственности работников, нарушающих требования охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- привлекать к проверкам состояния условий и охраны труда по согласованию с директором Центра и руководителями структурных подразделений соответствующих специалистов;
- представлять директору Школы предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;
- представлять по поручению директора Школы при обсуждении вопросов охраны труда.

4.2. Работники Службы обязаны:

- в своей деятельности руководствоваться действующими нормативными актами по охране труда, локальными актами Школы;
- исполнять настоящие Положение и должностные инструкции.

5. Порядок взаимодействия

5.1. В своей деятельности руководитель и работники Службы для выполнения возложенных на них функций взаимодействуют:

- со структурными подразделениями школы, работниками школы;
- с комиссией по охране труда (при их создании), профсоюзом;
- муниципальными, государственными и иными учреждениями г.о.г.Кулебаки.

5.2. При взаимодействии Служба может передавать и получать документы и информацию, связанную с охранной труда.

6. Контроль и ответственность

6.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор Школы.

6.2. Работники Службы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами Центра.

6.3. Руководитель Службы несет персональную ответственность за:

- соблюдение работниками Службы трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Службой;
- подбор, расстановку и деятельность работников Службы.

7. Контроль и ответственность

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке директором Школы в соответствии с действующим законодательством.

Положение о комиссии по охране труда в МБОУ школе № 1**1. Область применения.**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда в МБОУ школе №1 определяет порядок совместных действий администрации, работников и первичной профсоюзной организации Школы по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2. Положение регламентирует основные задачи, функции и права комиссии по охране труда в Школе (далее Комиссия), а также общую организацию ее деятельности.

2. Общие положения.

2.1. Комиссия является составной частью системы Школы, а также одной из форм участия работников Школы в управлении охраной труда. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации Школы, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации и работников в области охраны труда.

2.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников Школы.

2.3. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем.

2.4. Комиссия в своей деятельности взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

3. Задачи и функции Комиссии

Задачами Комиссии являются:

3.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий работодателя и профсоюзной организации Школы по обеспечению требований охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах в Школе, подготовка соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, средствах индивидуальной защиты.

Функциями Комиссии являются:

3.4. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюзного комитета для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий охраны труда.

3.5. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, проведения своевременного и качественного инструктажа по охране труда.

3.6. Участие в проведении проверок и обследований состояния условий и охраны труда в Школе, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.7. Информирование работников Школы о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.8. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Школе, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.9. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение здоровья работников.

3.10. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю и председателю первичной профсоюзной организации Школы.

4. Права Комиссии.

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

4.2. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочем месте, производственного травматизма, профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения директора и заместителей директора Школы о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу Коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

4.6. Заслушивать на заседаниях Комиссии работников Школы, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, вносить предложения работодателю о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы Комиссии.

5.1. Выдвижение в Комиссию представителей работников осуществляется по решению первичной профсоюзной организации Школы. Выдвижение в комиссию представителей работодателя осуществляется по решению директора Школы.

5.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом по Школе.

5.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии является ответственный по охране труда в Школе, одним из заместителей является председатель первичной профсоюзной организации Школы.

5.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который составляется на каждое полугодие. Заседания комиссии проводятся один раз в квартал.

5.5. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда за счет средств Школы, а также средств Фонда социального страхования РФ в аккредитованной организации не реже 1 раза в три года.

5.6. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год первичную профсоюзную организацию Школы о проделанной работе. Профсоюзный орган Школы вправе своим решением отзывать своих представителей из состава Комиссии и выдвигать в ее состав новых представителей. Директор Школы вправе своим решением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.7. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается Коллективным договором и (или) локальными нормативными актами Школы.

Положение о работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива в МБОУ школе № 1

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 22 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» для оказания помощи трудовым коллективам, их представительным органам и администрации образовательного учреждения в организации общественного контроля за охраной труда со стороны уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

1. Общие положения.

1.1. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива избираются для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в образовательном учреждении.

1.2. В зависимости от конкретных условий в образовательном учреждении может быть избрано несколько уполномоченных. Численность, порядок их избрания и срок полномочий могут быть оговорены в коллективном договоре.

1.3. Выборы уполномоченного проводятся на общем собрании трудового коллектива на срок не менее двух лет. Уполномоченный может быть также избран из числа специалистов, не работающих в данном образовательном учреждении (по согласованию с руководителем образовательного учреждения). Не рекомендуется избирать уполномоченными работников, которые по занимаемой должности несут ответственность за состояние охраны труда в учреждении.

1.4. Уполномоченный входит в состав комитета (комиссии) по охране труда в учреждении.

1.5. Уполномоченный организует свою работу во взаимодействии с руководителем учреждения, выборными профсоюзными органами, со службой охраны труда учреждения, с государственными органами надзора за охраной труда и инспекцией профсоюзов.

1.6. Уполномоченный в своей деятельности должен руководствоваться Кодексом законов о труде Российской Федерации, законодательными и иной нормативно-технической документацией учреждения.

1.7. Уполномоченный периодически отчитывается на общем собрании трудового коллектива, избравшего его, и может быть отозван до истечения срока действия его полномочий по решению избравшего его органа, если он не выполняет возложенных на него функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников по охране труда.

2. Основные задачи уполномоченного.

2.1. Содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в учреждении и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.2. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнение работодателем обязательств, установленных коллективным договором или соглашением по охране труда.

2.3. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

3. Функции уполномоченного.

3.1. Осуществление контроля за соблюдением руководителем образовательного учреждения законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:

- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителя работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране

труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем образовательного учреждения о происшедшем несчастном случае на производстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлении компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями ФУДа.

3.5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

3.6. По поручению профсоюзного органа - участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.7. Информирование работников образовательного учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда в учреждении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4. Права уполномоченного.

4.1. Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, результатами расследования несчастного случая.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.

4.4. Получать информацию от руководителя образовательного учреждения о состоянии условий и охраны труда, происшедшем несчастном случае на производстве.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

4.6. Выдавать руководителям подразделений образовательного учреждения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных или иных правовых актов по охране труда.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором или соглашением по охране труда.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченного.

5.1. Руководитель образовательного учреждения обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного, обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения.

5.2. Для вновь избранного уполномоченного рекомендуется организовать обучение по специальной программе на курсах при территориальных органах по труду за счет учреждения (с сохранением среднего заработка обучаемому).