

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №39»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБОУ «Школа – гимназия № 39»
г. Симферополя


М.А. Киселева
« 10.05.2017 г. »

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор
МБОУ «Школа – гимназия № 39»
г. Симферополя


Н.В. Киричкова
« 10.05.2017 г. »

Положение

о службе охраны труда в МБОУ «Школа – гимназия № 39»

Общие положения

Настоящие Положение о службе охраны труда разработано в соответствии со статьей 12 Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации".

1. Управление охраной труда в МБОУ «Школа – гимназия № 39» осуществляет ее Директор. Для организации работы по охране труда руководитель организации создает службу охраны труда.

2. Служба охраны труда подчиняется непосредственно Ответственному за охрану труда специалисту по охране труда.

3. Служба организована в форме самостоятельного структурного подразделения МБОУ «Школа – гимназия № 39», состоящего из специалиста по охране труда.

4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями МБОУ «Школа – гимназия № 39», комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюза.

5. Работники Службы охраны труда в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и локальными документами по охране труда Управления образования, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами в МБОУ «Школа – гимназия № 39».

Основные задачи службы охраны труда

6. Основными задачами Службы являются:

6.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

6.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, локальных нормативных правовых актов МБОУ «Школа – гимназия № 39».

6.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

6.4. Информирование и консультирование работников и учащихся организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

6.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда

вопросов охраны труда.

Функции службы охраны труда

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

7.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

7.2. Оказание помощи подразделениям в проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

7.3. Организация, методическое руководство специальной оценкой рабочих мест по условиям труда и контроль за их проведением.

7.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и учащихся, состояния санитарно - технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

7.5. Согласование разрабатываемой в учреждении документации в части требований охраны труда.

7.6. Разработка совместно с другими подразделениями 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.

7.7. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда учреждения.

7.8. Оказание помощи заместителям директора в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

7.9. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Постановлением от 24 октября 2002 г. N 73 Министерство труда и социального развития Российской Федерации "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и Н-2 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.

7.10. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

7.11. Разработка программ обучения охране труда работников учреждения, в том числе ее руководителя; 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.

7.12. Организация своевременного обучения охране труда работников учреждения, в том числе ее руководителей, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

7.13. Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть

разработаны инструкции по охране труда.

7.14. Оказание методической помощи заместителям директора при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

7.15. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами учреждения (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

7.16. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в школе.

7.17. Организация директором школы педагогических совещаний на которых рассматриваются вопросы по охране труда.

7.18. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутренней малотиражной печати инструкций и т.д.

7.19. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и локальных документов по охране труда Управления образования, коллективного договора, соглашения по охране труда в МБОУ «Школа – гимназия № 39».

7.20. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору школы по устранению выявленных недостатков.

7.21. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного Постановлением от 24 октября 2002 г. N 73 Министерством труда и социального развития Российской Федерации;

- 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 и Н-2), 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 и учащихся согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- своевременным проведением соответствующими службами специальной оценки рабочих мест по условиям труда;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов, защитных устройств и предохранительных приспособлений;

- своевременным проведением соответствующими службами эффективность работы аспирационных и вентиляционных систем;

- своевременным проведением обучения 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 моющих и дезсредств;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

Права работников службы охраны труда

8. Работники Службы имеют право:

8.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

8.2. Предъявлять директору школы или его заместителям обязательные для исполнения предписания (в устной форме) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

8.3. Требовать от директора школы отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, 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.

8.4. Направлять Директору МБОУ «Школа – гимназия № 39» предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

8.5. Запрашивать и получать от директора школы необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

8.6. Привлекать по согласованию с Директором МБОУ «Школа – гимназия № 39» и заместителей директора соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда.

8.7. Представлять Директору МБОУ «Школа – гимназия № 39» предложения о поощрении отдельных работников и учащихся за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

8.8. Представительствовать по поручению Директору МБОУ «Школа – гимназия № 39» в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

Организация работы службы охраны труда

9. Директор МБОУ «Школа – гимназия № 39» обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

10. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в подразделениях организации в соответствии с их должностными инструкциями.

11. Рабочие места работников Службы рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.

12. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусматривать организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

13. Директор МБОУ «Школа – гимназия № 39» организует для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

14. На должность специалиста по охране труда назначать, лиц, имеющие квалификацию специалиста по охране труда, либо специалист, имеющий высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение охране труда.

Контроль и ответственность

18. Контроль за деятельностью Службы осуществляет Директор Школы, управление образования, инспекция по труду, министерство образования.

19. Ответственность за деятельность Службы несет ответственный за охрану труда специалист по охране труда

20. Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол
№ 31 от «09» апреля 2017г.