

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
учреждения

Протокол № 12
от « 31 » августа 2015г.

Мнение выборного
Профсоюзного органа
МБУ «Школа № 59»
протокол № 1
от « 28 » августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 303
от « 1 » сентября 2015 г.

Директор МБУ «Школа № 59»
Л.М. Лебедева

Рассмотрено на совместном заседании
Совета родителей и
Совета обучающихся
Протокол № 1
от « 28 » августа 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА

2015 г.

I. Общие положения

Положение о службе охраны труда МБУ «школа №59» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ГОСТ 12.0.007-209. "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования", распоряжением Министерства образования и науки Самарской области от 30.12.2013г.3764-р «Об организации работы по охране труда», в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников учреждения и пребывания обучающихся в школе.

1.1. Управление охраной труда в учреждении осуществляет ее руководитель (директор). Для организации работы по охране труда руководитель создает службу охраны труда.

1.2. Служба охраны труда (далее - Служба) подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

1.3. В состав службы входят: специалист по охране труда, заместители директора по УВР и АХР в порядке определенных обязанностей руководителем по обеспечению безопасных условий работников и обучающихся, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда от профсоюзного комитета.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями организации, комитетом (комиссией) по охране труда, отделом охраны труда департамента образования г. Тольятти, а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти Самарской области в области охраны труда. органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.5. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и Самарской области, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами организации.

II. Основные задачи службы охраны труда

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

2.2. 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.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

III. Функции службы охраны труда

Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

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

3.2. Организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда (СОУТ), контроль за ее проведением.

3.3. Проведение в том числе совместно с уполномоченными работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно – технических условий, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.4. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных зданий и сооружений, кабинетов повышенной опасности, спортивных площадок, а также в работе комиссий по приемке из ремонта оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.5. Разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний; оказание организационно - методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

- 3.6. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.
- 3.7. Участие 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 тяжелую работу и- работу с вредными или опасными условиями труда.
- 3.8. Организация расследования несчастных случаев на производстве.
- 3.9. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.
- 3.10. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.
- 3.11. Разработка программ обучения по охране труда работников организации; 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.
- 3.12. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.
- 3.13. Составление перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.14. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ) .
- 3.15. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
- 3.16. Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда .

3.17. Организация совещаний по охране труда.

3.18. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей видео- и кинофильмов, стенных газет, витрин и т.д.

3.19. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Самарской области, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.20. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации по устранению выявленных недостатков.

3.21. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Самарской области, 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;
- 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 кабинетах повышенной опасности инструкций по охране труда для работников и обучающихся согласно видов работ и перечня, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением СОУТ;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, 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 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 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, - использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.22. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на охрану труда, разработка направлений их наиболее эффективного использования.

IV. Права работников службы охраны труда

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

4.2. Предъявлять должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3. Требовать от руководителя 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.

4.4. Направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности работников, нарушающих требования охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.6. Привлекать по согласованию с руководителем организации соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.7. Представлять руководителю организации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.8. Представительствовать по поручению руководителя организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

V. Организация работы службы охраны труда

5.1. Руководитель организации должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2. Рабочие места работников Службы рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

VI. Контроль и ответственность

6.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет руководитель организации, отдел охраны труда департамента образования г. Тольятти, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 59 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

ПРИНЯТО

Советом учреждения

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказом № _____

от «__» _____ 20__ г.

Директор МБУ СОШ № 59

_____ Лебедева Л.М.

Мнение выборного

Профсоюзного органа

МБУ СОШ № 59 № _____

От «__» _____ 20__ г.

учтено

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе охраны труда

Тольяти

2014 Г.