

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Коняева СВ

Протокол № профком

от « 20 » ГБОУ школы № 600

№ 600

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ Школы №600

Ореханова Н.М.

2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА

### 1. Общие положения.

1.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.2. Данное Положение разработано в целях реализации ст. 12 закона «Об основах труда в Российской Федерации» на основании «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» (Постановление Министерства труда и социального развития РФ № 14 от 08.02.2000 г.), и для оказания помощи руководителю образовательного учреждения в организации работы службы охраны труда и по управлению её деятельностью, и с целью оказания помощи руководителю школы в организации службы охраны труда и по управлению ее деятельностью.

Функциональные обязанности и права работников охраны труда излагаются с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда работников возлагается на работодателя, а работники ОУ обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты (ст. 15 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»), Приказа Минтруда России от 12 февраля 2014г. N96.

Статья 24 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» гласит: «Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами(контрактами), или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Настоящее Положение утверждается руководителем организации на основании статьи 217 ТК РФ. 1.3. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является Конституция Российской Федерации, трудовой кодекс Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы и распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.

Управление охраной труда в организации осуществляет ее руководитель. Для организации работы по охране труда руководитель организации создает службу охраны труда (далее - Служба).

Службу охраны труда возглавляет руководитель (начальник), который назначается на эту должность приказом директора школы из числа работников учреждения, курирующих данное направление работы, или преподаватель ОБЖ. Начальник службы охраны труда организует работу, устанавливает круг обязанностей работников службы и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

Структура и численность работников службы охраны труда определяются в соответствии с межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденными Министерством труда Российской Федерации. В образовательном учреждении на собрании трудового коллектива избирается уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профсоюза или трудового коллектива.

В образовательных учреждениях с численностью работников более десяти человек формируется и организуется комитет (комиссия) по охране труда.

1.4. В состав службы охраны труда входят члены комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива школы.



1.5. Руководитель школы организует для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вновь принятых - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

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

## **II. Основные направления работы службы охраны труда**

### Основными направлениями работы службы охраны труда являются:

2.1. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в образовательном учреждении.

2.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся, воспитанников и работающих в образовательном учреждении.

2.4. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в школе.

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

2.6. Организация пропаганды по охране труда.

2.7. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников школы.

## **III. Задачи службы охраны.**

### Основными задачами Службы являются:

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

3.2. 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 об охране труда.

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

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

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

## **IV. Структура и состав службы охраны труда.**

4.1. Структура и численность службы охраны труда определяется в соответствии с межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденными Министерством труда Российской Федерации.

Службу охраны труда возглавляет начальник, который назначается на эту должность приказом директора школы из числа работников учреждения, курирующих данное направление работы, или преподаватель ОБЖ. Начальник службы охраны труда организует работу, устанавливает круг обязанностей работников службы и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

В образовательном учреждении на собрании трудового коллектива избирается уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профсоюза или трудового коллектива.

В образовательных учреждениях с численностью работников более десяти человек формируется и организуется комитет (комиссия) по охране труда.

4.2. В состав службы охраны труда входят члены комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива ОУ:

а) руководитель (начальник) службы;

б) члены комиссии;

в) уполномоченное лицо по охране труда профсоюза.

4.3. Руководитель службы охраны труда назначается приказом директора школы из числа членов администрации: заместитель директора по учебно-воспитательной работе; заместитель директора по воспитательной работе;

- преподаватель основ безопасности жизнедеятельности;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

4.4. Руководитель службы охраны труда:

- организует работу по охране труда;
- устанавливает круг обязанностей работников;

несет ответственность за выполнение данного Положения.

4.5. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюза или трудового коллектива избирается на собрании трудового коллектива.

4.6. Комитет (комиссия) формируется и организуется при численности работников более 10 человек.

## **V. Руководитель (директор) школы.**

### **5.1. Организует:**

- работу по охране труда в соответствии со своими должностными обязанностями;
- систематическое повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет для работников службы охраны труда;
- периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года;
- проверку знаний по охране труда для вновь принятых на работу в течение месяца в установленном порядке.

## **VI. Основные направления работы службы охраны труда.**

Основными направлениями работы службы охраны труда являются:

- 6.1. Контроль, за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 6.2. Оперативный контроль, за состоянием охраны труда и учебы в образовательных учреждениях.
- 6.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся, воспитанников и работающих в образовательном учреждении.
- 6.4. Участие в работе комиссий по контролю, за состоянием охраны труда в образовательных учреждениях.
- 6.5. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.
- 6.6. Организация пропаганды по охране труда.
- 6.7. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

## **VII. Функции службы охраны труда.**

### **7.1. Аналитическая функция (функция анализа и планирования):**

- проведение анализа состояния работы по охране труда в учреждении;
- выявление опасных и вредных производственных факторов;
- анализ состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, обучающихся (воспитанников);
- разработка совместно с руководителем образовательного учреждения (директором) мероприятий:

а) направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля, по противопожарной безопасности, по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;

б) по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

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

### **7.2. Организационно-педагогическая функция:**

- организация и участие в проведении специальной оценки условий труда;
- участие в проведении паспортизации учебных кабинетов;
- оказание помощи в оценке травмобезопасности учебного и производственного оборудования на соответствие охраны труда;
- проведение совместно с членами администрации проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по

охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты;

-участие в организации обучения и проверке знаний по охране труда педагогических работников;

-участие в разработке более совершенных средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов;

-рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся (воспитанников) по вопросам охраны труда, подготовка предложений директору по устранению недостатков в работе указанных в жалобах.

-оказание помощи руководителям подразделений 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 гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда.

### 7.3. Инструктивно-методическая функция:

-информирование работников, обучающихся (воспитанников) от лица директора школы о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;

-оказание помощи директору школы в составлении списков:

а) профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся (воспитанники) должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры;

б) профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда;

в) профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

-оказание методической помощи по разработке:

а) новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся (воспитанников);

б) участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации;

в) соглашений по охране труда;

г) программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в образовательное учреждение;

-оказание методической помощи по организации и проведении первичного (на рабочем месте), повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда с работниками образовательного учреждения;

-подготовка заключений по договорам на экспериментальные, научно-исследовательские работы проводимые в образовательном учреждении или на предмет возможности их проведения;

-организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

### 7.4. Контролирующая функция.

Осуществлять контроль за:

#### а) **выполнением мероприятий:**

-раздела «Охрана труда» коллективного договора;

-соглашения по охране труда;

-по устранению причин, вызывающих нарушения норм и правил охраны труда;

-направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.

#### б) **выполнением:**

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

-администрацией предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

#### в) **соблюдением установленного порядка:**

-проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замера параметров опасных и вредных факторов;

-расследования и учета несчастных случаев, организация хранения актов формы Н-1 и формы Н-2, других материалов расследования несчастных с работниками, обучающимися (воспитанниками);

-предоставления льгот и компенсаций лицам занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

**г) проведением:**

-ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;

-обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников, обучающихся (воспитанников);

-необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

**д) правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.**

**е) доведением до сведения работников и обучающихся образовательного учреждения в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.**

-рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

### **VIII. Права работников службы охраны труда.**

8.1. Права работников службы охраны труда определяется ст. 22 закона Российской Федерации «Об основах охраны труда в Российской Федерации».

8.2. Права работникам предоставляются для выполнения их функциональных обязанностей, перечисленных в разделе 5 данного Положения:

-проверять состояние условий охраны труда в образовательном учреждении и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам представления установленной формы;

-при необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с руководством образовательного учреждения;

-запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам, обучающимся (воспитанникам), с последующим уведомлением руководителя учреждения;

-запрашивать и получать от директора школы материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности;

-вносить предложения руководителю образовательного учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;

-принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в образовательном учреждении на педагогических советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета;

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

-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;

-предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания (рекомендуемая форма -

Приложение к настоящему Положению) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;

-требовать от руководителя 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;

- направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;
- представлять руководителю организации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;
- представительствовать по поручению руководителя организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

### **IX. Организация работы службы охраны труда**

- 9.1. Руководитель организации должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. Руководителю организации рекомендуется организовывать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

### **X. Контроль и ответственность**

- 10.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет руководитель организации, служба охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.
- 10.2. Ответственность за деятельность Службы несет руководитель организации.
- 10.3. Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

**Предписание  
руководителя службы охраны труда**

-----  
(наименование организации)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения организации)

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

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

**предлагаю устранить следующие нарушения:**

№ п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до \_\_\_\_\_  
(дата)

письменно (по телефону) \_\_\_\_\_

Предписание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

документ подписан электронной подписью

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 600 С  
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА ПРИМОРСКОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Хорошева Ольга Александровна, Директор

08.07.23 13:58 (MSK)

Сертификат F6361B7B8C664CDD80E7A080B1E977B4