

ПРИНЯТО  
на заседании  
Совета Учреждения,  
Председатель *М.Ю.Зубко*  
от "11" 01 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы по охране труда

### Общие положения.

- 1.1. ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в ГБОУ СОШ с.Натальино разработано в соответствии с разделом 10 Трудового кодекса РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённого постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 г. № 666, Устава Школы.
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок и структуру управления охраны труда, служит правовой и организационно-методической основой.
- 1.3. Под организацией работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса понимается организационная структура, включающая: директора, административных и педагогических работников, функциональные и должностные обязанности которых включают вопросы, регулированные настоящим положением.

### 1. Цель организации работы по охране труда.

Сохранение жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников в процессе их трудовой и образовательной деятельности.

### 2. Содержание работы по охране труда.

Направляет на:

- координацию и контроль работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
- создание совместно с профсоюзной организацией комиссии, назначение уполномоченного лица по охране труда, в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- обеспечение безопасности работников, обучающихся и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- обеспечение в установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

- обучение в установленном порядке безопасными методами и приемами выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда;
- недопущением работников к выполнению ими трудовых обязанностей за прохождение обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками, обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- информирование работников об условиях труда и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев с обучающимися;
- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц, органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением охраны труда, органов фонда социального страхования РФ для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрения представлений уполномоченных лиц по охране труда трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;
- создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

### **3. Организация работы по охране труда.**

- 3.1 Порядок организации работы по охране труда в школе определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 3.2 Общее руководство службой и ответственность за организацию и проведение работы по охране труда возлагается на директора школы.
- 3.3 Профком осуществляет контроль за соблюдением законных прав и интересов работников, воспитанников, обучающихся в области охраны труда.
- 3.4 Руководитель обеспечивает проведение мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за ведением обязательной документации, предусмотренной номенклатурой дел по охране труда.

## **4 Организация деятельности структуры по охране труда.**

### **4.1 Педагогический совет:**

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, воспитанников и обучающихся, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- заслушивает руководителя школы о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников, воспитанников и обучающихся.

#### 4.2 Директор:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Школы;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в спортзале, а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собрании трудового коллектива и состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимает меры по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами, инструкциями;
- осуществляет поощрения работников за активную работу по созданию, обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма снижению заболеваемости работников, обучающихся;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приемке школы к новому учебному году. Подписывает акты приемки школы;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда предписаний органов управления образования, государственного надзора и инспекций труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам их заменяющим принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положением;
- заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

- утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих, обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками школы. Оформляет проведение инструктажа в журнале;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в пищеблоке;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья работающих;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

#### 4.3 *Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:*

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием зам. директора по административно-хозяйственной работе современное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, спортзала, а также подсобных помещений;
- составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже раза в 5 лет инструкцией по охране труда;
- контролирует проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журнале;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся;
- проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебного оборудования наглядных пособий, мебели, своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, не предусмотренного типовыми перечнями, установленного в помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в

школе, если создаются опасные условия труда для здоровья работников и воспитанников;

- выявляет обстоятельства несчастных случаев, произошедших с воспитанниками;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасной жизнедеятельности.

#### 4.4 Завхоз:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории школы;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием спортзала, актового зала, пищеблока, групповых комнат и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает школу оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции, электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещенности в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и воспитанников;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку ремонт и обеззараживание спецодежды и индивидуальных средств защиты.
- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

#### 4.5 Учитель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостат-

ках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся;

- проводит инструктаж воспитанников и обучающихся по охране труда, по правилам дорожного движения, по правилам пожарной безопасности, поведения в быту, на улице и т.д. с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа обучающихся;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

#### 4.6 *Заведующий учебным кабинетом, мастерской, кружка, спортсекции и т.п.:*

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, предоставляет их на утверждение директору Школы;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и (загрязненность освещения, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся;
- немедленно сообщает руководству, профкомитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися вовремя

## 5 **Документация службы по охране труда.**

5.1 Акт Государственной комиссии о приемке образовательного учреждения в эксплуатацию с пакетом обязательной технической документации (технический паспорт).

5.2 Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году (составляется ежегодно перед началом учебного года).

5.3 Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии спортивном зале (составляется ежегодно перед началом учебного года).

5.4 Акты испытания гимнастических снарядов и оборудования (составляется ежегодно перед началом учебного года).

5.5 Акт-разрешение на проведения занятий в кабинете информатики и ИКТ.

5.6 Приказ по общеобразовательному учреждению о возложении ответственности за состояние охраны труда и должностных обязанностях по охране труда (к началу учебного года).

5.7 Соглашение администрации и профсоюзного комитета по охране труда (составляется на календарный год).

5.8 Акт проверки выполнения соглашения по охране труда (два раза в год).

5.9 Должностные инструкции по охране труда работников с их личными подписями (доведение под роспись проводится ежегодно).

5.10 Документация по охране труда должна включать следующие журналы (соответствующие инструкции по видам работ):

- регистрации вводного инструктажа по охране труда (оформляется при приеме на работу);
- регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется на всех работников два раза в год);
- регистрация несчастных случаев (с приложением актов по формам Н-1, Н-2);
- административно-общественного контроля.

5.11 Акты государственных органов надзора:

- Роспотребнадзора;
- госпожнадзора;
- управление по технологическому и экологическому надзору.

(указанные документы могут быть заменены записью в Акте готовности образовательного учреждения к новому учебному году, заверенной в установленном порядке представителем соответствующего органа государственного надзора).