

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Исилькульская
вечерняя (сменная)
общеобразовательная школа»
О.М. Турдакунов
приказ № 28 от «30» декабря 2013 г.



Положение об охране труда

Принято на общем собрании коллектива школы
(протокол № 2 от 27.12.2013 г.)

1. Общие положения

- 1.1. Управление охраной труда в школе осуществляет ее руководитель. Для организации работы по охране труда директор приказом назначает ответственное лицо по охране труда.
- 1.2. Ответственное лицо по охране труда подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.3. Ответственное лицо по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом, комиссией по охране труда, профсоюзным комитетом, службой охраны труда муниципального района, а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти Омской области, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.
- 1.4. Ответственное лицо по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и Омской области, отраслевым соглашением, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами школы.

2. Основные задачи службы охраны труда

- 2.1. Основными задачами ответственного лица по охране труда являются:
- 2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 2.3. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов школы.
- 2.4. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.
- 2.5. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее директора, по вопросам охраны труда.

3. Функции службы охраны труда

- 3.1. Для выполнения поставленных задач на ответственного лица по охране труда возлагаются следующие функции:
- 3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
- 3.3. Оказание помощи в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.
- 3.4. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

- 3.5. Проведение с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно - технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.6. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию построенных или реконструированных объектов.
- 3.7. Согласование разрабатываемой в школе проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.
- 3.8. Разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно - методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- 3.9. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.
- 3.10. Оказание помощи директору 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.
- 3.11. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утв. постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 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.
- 3.12. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.
- 3.13. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.
- 3.14. Разработка программ обучения по охране труда работников школы, в том числе директора; 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.
- 3.15. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации в соответствии с постановлением Минтруда России № 1, Минобразования России № 29 от 13.01.2003.

3.16. Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

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

3.18. Обеспечение школы наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

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

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

3.21. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Омской области, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 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 подразделениях 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 аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- 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, 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 лечебно - профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.22. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда школы (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4. Права уполномоченного лица по охране труда

4.1. Уполномоченное лицо по охране труда имеет право:

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

4.3. Предъявлять директору школы обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.4. Требовать 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.

4.5. Направлять директору школы предложения о привлечении к ответственности лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.6. Запрашивать и получать информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.7. Привлекать по согласованию с директором школы соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.8. Представлять директору школы предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.9. Представительствовать по поручению директора школы в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Организация работы уполномоченного лица по охране труда

5.1. Директор школы должен обеспечить необходимые условия для выполнения уполномоченным лицом по охране труда своих полномочий.

5.2. Рабочее место уполномоченного лица по охране труда рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.

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

5.5. Директору школы рекомендуется организовывать для уполномоченного лица по охране труда систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

6. Контроль и ответственность

6.1. Контроль за деятельностью уполномоченного лица по охране труда осуществляет директор школы, служба охраны труда муниципального района, орган исполнительной власти Омской области в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

6.2. Ответственность за деятельность уполномоченного лица по охране труда несет директор школы.

6.3. Уполномоченное лицо по охране труда несёт ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных данным положением и должностными инструкциями.