

**Об утверждении положений и  
состава комиссии по охране труда.**

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель общего собрания работников  
Вантрусев Д.Е.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ СШ № 3  
Тарасенко Т.И.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
по системе управления охраной труда  
в школе.**

**IX. Общие положения.**

1. Настоящее положение разработано в целях функционирования системы управления по охране труда на основе типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России от 19.08.2016 года № 438н.
2. Охрана труда представляет собой единство:
  - Работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 города Няндомы» (далее Школа) и его структурных подразделения с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
  - Процедур и порядков функционирования охраны труда, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда устанавливающей (локальные нормативные акты) и фиксирующие (журналы, акты) документации.
3. Требования охраны труда обязательны для всех работников, работающих в Школе
4. Настоящее положение принимается на неопределенный срок.
5. Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором Школы.

**II. Нормативные документы.**

Положение по системе управления охраной труда в Школе разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 года № 438н «Об утверждении типового положения «О системе управления охраной труда»».

**III. Цели**

1. Сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.
2. Соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда.
3. Выполнение мер по предупреждению происшествий и случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

**IV. Структура системы управления охраной труда.**

Система управления охраной труда является трехуровневой:

## **1 уровень – Директор.**

- Создание и управление системой охраны труда.

## **2 уровень- Педагог, курирующий вопросы охраны труда**

- Координирует работу в области охраны труда.
- Организует работу комиссии по охране труда.
- Контролирует и принимает участие в выполнении мероприятий по охране труда.
- Принимает участие в реализации мероприятий по охране труда.

## **Представитель первичной профсоюзной организации.**

- Осуществляет взаимопомощь в выполнении мероприятий по охране труда.
- Осуществляет контроль за охраной труда в учреждении.

## **IX. уровень – Комиссия по охране труда.**

- Управление охраной труда в соответствии с полномочиями.
- Оказание содействия директору Школы в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.
- Принимает участие в выполнении мероприятий по охране труда.

## ***V. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами.***

В качестве обязанностей в сфере охраны труда устанавливаются следующие:

### **1. Обязанности директора Школы:**

- Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья, материалов;
- Создание условий труда на каждом рабочем месте;
- Соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда);
- Проведение специальной оценки условий труда;
- Организация проведения обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников;
- Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований (не реже одного раза в пять лет), а также в случаях медицинских противопоказаний;
- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи;
- Расследование, извещение, учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, установленным действующим законодательством;
- Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля и рассмотрение представлений органов общественного

контроля в установленные Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законопроектами;

- Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- Разработка и утверждение инструкций по охране труда работников с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

2. Обязанности руководителей структурных подразделений, педагогов, курирующих работу структурных подразделений:

- Организует работу по охране труда в структурном подразделении;
- Обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства);
- Обеспечивает безопасное состояние производственных объектов, исправность оборудования, инструмента приспособлений, инвентаря и технических средств;
- Планирует мероприятия по улучшению условий труда с обязательным включением их в план работы структурного подразделения;
- Организует первую помощь пострадавшему при несчастном случае, доставляет его в медицинское учреждение. Сообщает о несчастном случае директору Школы;
- Участвует в работе по специальной оценке условий труда;
- Обеспечивает содержание зданий, сооружений и территории структурного подразделения в соответствии с требованиями безопасной эксплуатации и охраны труда;
- Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него должностной инструкцией;

3. Обязанности заместителя директора (по АХЧ), заведующего хозяйством:

- Осуществляет – материально – техническое обеспечение мероприятий по охране труда;
- Обеспечивает эксплуатацию, реконструкцию и ремонт объектов и устройств;
- Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда, составляет отчеты о затратах на эти мероприятия;
- Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него должностной инструкцией;

4. Обязанности инспектора по кадрам:

- Обеспечивает правильность приема работников, их увольнение или перевод на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями;
- Составляет списки работников подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров, психиатрических обследований. Готовит проект приказа по данному направлению;
- Выдает работникам направления на периодический медицинский осмотр (обследование) и обязательное психиатрическое освидетельствование работников;
- Осуществляет контроль за соблюдением режима труда и отдыха работников;
- Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования и стажа работы;
- Совместно с педагогом, курирующим вопросы охраны труда разрабатываем программы подготовки кадров и повышения квалификации по вопросам охраны труда;
- Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него должностной инструкцией;

5. Обязанности работников:

- Соблюдать требования охраны труда;

- Проходить обучение по вопросам охраны труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по вопросам охраны труда;
- Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- Проходить обязательный периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр и другие обязательные медицинские осмотры (психиатрическое освидетельствование работников) по направлению работодателя;
- Выполняют другие функциональные обязанности, возложенные на них должностными инструкциями;

#### *V. Педагог, курирующий вопросы охраны труда*

1. Педагог, курирующий вопросы по охране труда подчиняется непосредственно директору Школы или по его поручению одному из его заместителей.
2. Осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.
3. В своей деятельности руководствуется законодательными нормативными правовыми актами по охране труда.
4. Основные обязанности педагога, курирующего вопросы охраны труда:
  - Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
  - Информирование и консультирование работников школы (структурного подразделения), в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда;
  - Проведение инструктажей по охране труда;
  - Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации;
  - Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда;
  - Организация и проведение совещаний по охране труда;
  - Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, других локальных нормативных правовых актов Школы;
  - Разработка программ обучения по охране труда: работников учреждения, в том числе ее руководителя;
  - Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
  - Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
  - Проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников на соответствие требованиям охраны труда;
  - Разработка планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, оказание помощи по выполнению запланированных мероприятий;
  - Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации;
  - Организация и проведение расследований несчастных случаев в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;

- Оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
  - Оказание помощи инспектору по кадрам в составлении списков профессий и должностей в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) и психиатрические освидетельствование работников;
  - Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Федеральной службой государственной статистики;
  - Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
  - Обеспечение учреждения локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда) по охране труда;
  - Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю учреждения по устранению выявленных недостатков.
  - Осуществление контроля за соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации, коллективного договора, других локальных нормативных правовых актов учреждения;
  - Осуществление контроля за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
  - Осуществление контроля за соблюдением установленных требований при расследовании и учете несчастных случаев;
  - Осуществление контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
  - Принимает участие в проведении специальной оценки условий труда;
5. Права педагога, курирующего вопросы охраны труда:
- 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;
  - Предъявлять работникам учреждения обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
  - Требовать отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;
  - Направлять директору Школы предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;
  - 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;
  - Представлять директору Школы предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;

6. Директор Школы должен организовывать для специалиста по охране труда систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

#### **VI. Комиссия по охране труда**

1. Комиссия по охране труда создается по инициативе и на основании приказа директора Школы.
2. Комиссия по охране труда организует совместные действия директора Школы и работников по обеспечению требований охраны труда.
3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда Школы, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в области охраны труда.
4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.
5. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, локальными нормативными правовыми актами Школы.
6. Функциями Комиссии являются:
  - Оказание содействия директору Школы в организации обучения работников по охране труда безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
  - Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений;
  - Информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
  - Доведение до сведения работников учреждения результатов специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда;
  - Содействие в проведении периодических медицинских осмотров и обязательного психиатрического освидетельствования работников;
  - Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда;
7. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:
  - Получать от директора Школы информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;
  - Заслушивать на заседаниях Комиссии работников Школы о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах;
  - Заслушивать на заседаниях Комиссии работников Школы, допустивших нарушения требований охраны труда;
  - Вносить директору Школы предложения о привлечении работников к дисциплинарной ответственности, допустивших нарушения требований охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
  - Вносить директору Школы предложения о поощрении работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
  - Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций;
8. Численность Комиссии определяется положением о Комиссии по охране труда.
  9. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.
  10. Председателем Комиссии является директор Школы (лицо его заменяющее), секретарем – педагог, курирующий вопросы охраны труда.
  11. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.
  12. Директор Школы вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

#### ***VII. Планирование мероприятий по реализации процедур***

1. Планирование начинают после доведения информации об условиях труда, результатах специальной оценки условий труда до работников Школы. Оформляют планирование мероприятий в виде приказов, планов и т.д.
2. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, материалы проверок и прочее.
3. Среди них:
  - Результаты специальной оценки условий труда и административного контроля;
  - Информация о профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности;
  - Предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
  - Организационно-распорядительные документы Школы.
4. Планирование по охране труда по срокам действия может подразделяться на перспективное (программы), годовое (план мероприятий) и оперативное.
5. Планирование предусматривает также разработку мер по постоянной корректировке документов системы управления охраной труда в Школе в соответствии с изменением законодательства и государственных требований.

#### ***VIII. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда.***

1. Проведение специальной оценки условий труда.  
Специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальной оценке подлежат все имеющиеся в организации рабочие места. Сроки проведения в учреждении устанавливаются исходя из

того, что каждое рабочее место должно быть оценено не реже одного раза в пять лет. Документы по специальной оценке должны храниться в течение 45 лет.

Для организации и проведения специальной оценки в учреждении издается приказ о проведении специальной оценки с утверждением состава комиссии, сроков и последовательности выполнения работ.

Комиссия создается учреждением, в котором проводится специальная оценка в целях координации, методического руководства и контроля за проведением работы по специальной оценке.

В состав комиссии включается руководитель учреждения, педагог, курирующий вопросы охраны труда, представителей профсоюзных организаций или других уполномоченных работниками представительных органов, представителей аттестующей организации.

Комиссия осуществляет руководство и контроль за проведением специальной оценки рабочих мест.

По итогам оценки определяются рабочие места с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсации, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

На основе результатов оценки проводится ознакомление каждого работника с условиями труда на его рабочем месте посредством подписания карты специальной оценки условий труда.

После проведения специальной оценки условий труда комплект документов должен быть отправлен в государственную инспекцию труда в г. Архангельск.

## 2. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

## 3. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.

Все работники, в том числе директор Школы обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ.

## 4. Инструктажи по охране труда.

Для всех поступающих на работу уполномоченное директором Школы лицо обязано проводить инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Вводный инструктаж по охране труда проводится при приеме работника на работу. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводят лица, прошедшие в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами,

изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

#### 5. Наблюдение за состоянием здоровья работников.

Наблюдение за состоянием здоровья работников представляет собой процедуру обследования состояния здоровья работников для обнаружения и определения отклонений от нормы. Процедура наблюдения за состоянием здоровья работников включает прохождение медицинских осмотров работниками Школы.

При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении рекомендаций по результатам проведенных обследований директор Школы не должен допускать работника к выполнению трудовых обязанностей, а обязан отстранить его от работы.

Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводят медицинские организации, имеющие лицензию на указанный вид деятельности.

Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств учреждения.

Периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

#### 6. Организация пропаганды охраны труда.

Формы (методы) пропаганды охраны труда могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок по охране труда, просмотр видеofilьмов и т.п.

### ***IX. Ответственность за нарушение требований охраны труда.***

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, привлекаются к ответственности в порядке, установленном федеральными законами.