

Российская Федерация
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 10 имени А.Г.Таран
муниципального образования
Староминский район
Краснодарского края

ПРИКАЗ

«27» августа 2021 год

№ 366-1

ст. Новоясенская

«О введении в действие "Положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса" в МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран»

В целях реализации Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона № 90-ФЗ от 30.06. 2006), Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации», в соответствии со ст. 12ФЗ от 17.07.1999 г. № 181 - ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, в связи с началом нового 2021-2022 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие «Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран» (*Приложение 1*) и рекомендуемый перечень документов по охране труда в образовательном учреждении (*Приложение 2*).

2. **Ответственной за охрану труда Рублёвской Е.А.** довести Положение до всех работников образовательного учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 10
имени А.Г.Таран

С.А.Звирко

С приказом ознакомлены:

| Должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|---------------------|--------------------------------|---------|------|
| Ответственная за ОТ | Рублёвская Елена Александровна | | |

Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- Федерального закона от 16.03. 2006г. № 42-ФЗ;
- постановлением Министерства труда Российской федерации от 08.02.2000г. № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»

1.2. Изложенные в Положении основные направления работы, функции и права относятся как службам охраны труда, так и ответственному по охране труда образовательного учреждения.

1.3. Все работники образовательного учреждения обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, а также о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью участников образовательного процесса.

2. Функции департамента образования

2.1. Образовательное учреждение, в пределах своих полномочий, выполняет следующие функции:

-реализует государственную и отраслевую политику в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;

-участвует в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

-участвует в реализации региональных целевых программ по улучшению условий и охране труда, обеспечению безопасности образовательного процесса;

-обеспечивает участие ответственного по охране труда в расследовании групповых несчастных случаев, несчастных случаев с тяжелым и смертельным исходами с работниками и обучающимися в соответствии с установленным порядком;

-взаимодействует с департаментом труда и социального развития области, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;

-проводит анализ состояния условий и охраны труда, причин несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками), производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников;

-привлекает к дисциплинарной ответственности работников образовательного учреждения, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативных правовых документов по обеспечению безопасности образовательного процесса;

3.Руководство работой по охране труда

Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда возлагаются:

-в образовательном учреждении - на руководителя учреждения.

4.Основные направления работы службы охраны труда

Основными направлениями работы службы по охране труда, специалистов по охране труда являются:

-контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда;

-оперативный контроль за состоянием охраны труда и безопасных условий образовательного процесса в образовательном учреждении;

-организация профилактической работы по снижению травматизма;

-организация яза состоянием охраны труда;

-участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда;

-организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда;

-организация пропаганды по охране труда.

5.Функции службы охраны труда, специалистов (инженеров) по охране труда

В соответствии с основными направлениями работы на службу охраны труда, специалистов по охране труда возлагаются следующие функции:

5.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.

5.2.Анализ состояния причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, обучающихся и воспитанников.

5.3.Оказание помощи в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного и производственного оборудования образовательного учреждения на соответствие требованиям охраны труда.

5.4.Информирование работников и обучающихся от лица руководителя о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействий опасных и вредных факторов на рабочих местах.

5.5.Проведение, совместно с уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюзов или трудового коллектива проверок, обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.6.Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

5.7.Разработка, совместно с ответственным по ОТ, мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

5.8.Оказание методической помощи ответственному по ОТ образовательного учреждения при разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся.

5.9. Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в образовательное учреждение.

5.10.Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.

5.11.Участие в организации проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения.

5.12.Согласование инструкций по охране труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте и др.

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

5.14.Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

5.15.Обеспечение учреждения необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда).

5.16.Осуществление контроля за:

5.16.1.Выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых безопасных условий труда и учебы.

5.16.2.Соблюдением требований законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда, наличием в образовательном учреждении инструкций по охране труда для всех должностей и всех видов работ.

5.16.3.Соблюдением установленного порядка и сроков:

-проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнения заключений по результатам замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;

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

-обеспечения, хранения, стирки, чистки, ремонта и правильного применения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

-проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся;

-расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов формы Н-1 и формы Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися;

-целевого расходования средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;

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

5.16.4.Выполнением администрацией образовательного учреждения предписаний органов государственного надзора и ведомственного контроля.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов по охране труда в образовательном учреждении

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения (доведение работникам под роспись).
2. Положение об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.
3. Должностные обязанности по охране труда работников образовательного учреждения (с их личными подписями).
4. Приказ руководителя образовательного учреждения по охране труда и соблюдению правил техники безопасности с назначением лиц, ответственных за организацию безопасных условий работы и учебы (ежегодно перед началом учебного года, доведение под роспись).
5. Коллективный договор руководителя образовательного учреждения с профсоюзным комитетом или советом трудового коллектива (раздел по охране труда), заключенный на 3 года.
6. Соглашение по охране труда (заключается на календарный год).
7. Акты проверок выполнения соглашения по охране труда (оформляются 2 раза в год).
8. Протоколы собрания профсоюзной организации (трудового коллектива) по выборам уполномоченного по охране труда.
9. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении работника администрации, ответственного за охрану труда.
10. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда (не менее трех членов комиссии, обученных и аттестованных в учебных центрах, имеющих лицензию).
11. Удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя образовательного учреждения и членов комиссии по проверке знаний.
12. Протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения (оформляются 1 раз в 3 года).
13. Материалы по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (оформляются 1 раз в 5 лет).
14. Перечень инструкций по охране труда с присвоением порядкового номера (должен охватывать все виды работ и профессии учреждения, ведется специалистом по охране труда или руководителем образовательного учреждения).
14. Инструкции по охране труда для всех должностей и по всем видам работ (утверждаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом или советом трудового коллектива, пересматриваются 1 раз в 5 лет).
15. Инструкции по технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, обслуживающего труда, учебных мастерских, спортзалах и спортивных сооружениях.
16. Инструкции по организации и проведению туристических походов, экспедиций и экскурсий с обучающимися (воспитанниками).
17. Инструкции по организации и проведению массовых мероприятий.

18.Инструкции по перевозке обучающихся автотранспортом.

19.Перечень должностей работников, которым по условиям труда бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.

20.Карточки учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений.

21.Перечень профессий и должностей работников, которым по условиям труда выдаются моющие и обеззараживающие средства.

22.Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

23.Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом или советом трудового коллектива).

24.Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется специалистом по охране труда или руководителем учреждения при приеме на работу, вводный инструктаж должны проходить все поступающие на работу).

25.Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (составляется с учетом особенностей работы, утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом или советом трудового коллектива).

26.Журнал регистрации первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется специалистом по охране труда или руководителем учреждения).

27.Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного и повторного инструктажей на рабочем месте.

28.Журнал регистрации несчастных случаев с работниками.

29.Акты несчастных случаев по форме Н-1 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования).

Сообщения о несчастных случаях и их последствиях в Госинспекцию труда, Фонд социального страхования, вышестоящий орган управления (при смертельном или тяжелом несчастном случае дополнительно - в прокуратуру).

30.Заполненные листки здоровья в классных журналах.

31.Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).

32.Акты несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) по форме Н-2 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования).

33.Приказ об организации работы по обеспечению пожарной безопасности в учреждении и назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность.

34.Инструкция о мерах пожарной безопасности в образовательном учреждении.

35.Журнал регистрации противопожарного инструктажа (вводного и на рабочем месте).

36.Поэтажные планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара (при нахождении на этаже 10 человек и более) и инструкции по эвакуации людей.

37.Предписания органов государственного надзора (Госинспекции труда, Ростехнадзора, Роспотребнадзора, Госпожнадзора, прокуратуры), ведомственного и общественного контроля.

38.Приказ о назначении лиц, ответственных за техническую эксплуатацию зданий и сооружений.

39.Акт государственной комиссии о приемке образовательного учреждения в эксплуатацию.

40.Технический паспорт на здания образовательного учреждения.

41.Акты общего технического осмотра комиссией зданий и сооружений образовательного учреждения.

42.Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивных залах (оформляются ежегодно перед началом учебного года).

43.Акты испытаний спортоборудования (ежегодно).

44.Акты приемки заказчиком объектов после капитального ремонта.

45.Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственного за электрохозяйство (с соответствующей группой допуска, прошедшего проверку знаний в Госэнергонадзоре).

46.Протокол проверки сопротивления заземления электрооборудования (оформляется не реже 1 раза в три года).

47.Протокол проверки сопротивления изоляции электропроводки (оформляется не реже 1 раза в три года).

При организованных перевозках детей:

48.График движения школьного автобуса.

49.Приказы о назначении ответственного за организацию перевозок и сопровождающих.

50.Приказы об утверждении списков перевозимых обучающихся и воспитанников.

51.Приказ об утверждении инструкций по организации безопасной перевозки обучающихся (воспитанников).

52.Инструкция для сопровождающих по организации безопасной перевозки детей обучающихся и воспитанников.

53.Инструкция для обучающихся и воспитанников при следовании по маршруту.

54.Журнал учета инструктажей для обучающихся и воспитанников;