

Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №41»**

654079 РФ Кемеровская область г. Новокузнецк, ул. Кутузова, д.4 (3843) 74-42-08; 74-37-62
e-mail ОУ school41nkvz@gmail.com сайт ОУ <http://school-41nk.com/>

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «СОШ № 41»



С.Н. Фиц

*Приказ № 196 от «30» августа 2013 г.
Приказ № 209 от «29» августа 2014 г.
Приказ № 241 от «31» августа 2015 г.*

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

№ 19

Об организации работы по охране труда

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №41»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от «29» августа 2013 года

Новокузнецкий городской округ, 2013

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №41»

I. Общие положения

Настоящее положение устанавливает правовые основы регулирования отношений в области охраны труда и направлено на создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе образовательной деятельности, регламентирует должностные обязанности работников школы в области охраны труда в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального, регионального и федерального уровней.

II. Директор школы

1. Обеспечивает выполнение и проведение в жизнь приказов, распоряжений, инструкции и других документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора. Обеспечивает образовательное учреждение необходимой документацией и учебно-наглядными материалами по охране труда и технике безопасности.
2. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда предусмотренных номенклатурой дел по охране труда (Приложение 2 приказа МО № 92 27.02.95г.) Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие действующими ГОСТами, санитарными правилами и нормами, документами по охране труда.
3. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения (потолки, полы, лестницы, вентиляционные установки, электроарматура, санитарно-технические установки в туалетных комнатах).
4. Организует работу приемной комиссии с участием представителей органов управления образованием, профсоюзной организации, пожарнадзора, санэпидемстанции для оформления акта разрешения на эксплуатацию здания, учебных классов, спортзалов, мастерских, лабораторий, учебных цехов.
5. Без соответствующего акта - разрешения эксплуатация здания (объекта), помещения, оборудования воспрещается.
6. Немедленно сообщает о групповом, тяжелом, несчастном случае со смертельным исходом руководителю вышестоящего органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам их заменяющим.
7. Организует расследование несчастных случаев, связанных с учебно-воспитательным процессом и производством согласно действующим положением, проводят анализ причин, несчастных случаев, осуществляет мероприятия по их предупреждению.
8. Ежегодно с профсоюзным комитетом заключает соглашение по охране труда и организует его выполнение.
9. Совместно с профсоюзом один раз в полугодие проводит итоги выполнения соглашения по охране труда.
10. Выносит на обсуждение педагогического совета (попечительского совета), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда и технике безопасности.
11. Отчитывается на общих собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, учащихся и детей, улучшению условий труда и учебно-воспитательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению недостатков.
12. Обеспечивает своевременное обучение педагогических работников образовательного

- учреждения по вопросам охраны труда и техники безопасности;
13. Проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми принимаемыми на работу лицами, а также инструктаж на рабочем месте персонала возглавляемого им образовательного учреждения.
 14. Проведение инструктажа оформляется в журнале установленной формы; Оформляет прием новых работников, подлежащих предварительному медицинскому освидетельствованию, только при наличии положительного заключения медицинского учреждения.
 15. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников, обучающихся и воспитанников.
 16. Организует обеспечение работников школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также учащихся и воспитанников при трудовом и профессиональном обучении, при проведении лабораторных, практических работ и т.п.
 17. Утверждает по согласованию с профкомом инструкции по технике безопасности для кабинетов (лабораторий), мастерских и спортивных залов в соответствии с типовыми инструкциями по технике безопасности, утвержденными Министерством образования и другими нормативными документами.
 18. Принимает меры, совместно с профсоюзным комитетом, по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете.
 19. Обеспечивает изучение и выполнение настоящего Положения в образовательном учреждении.
 20. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и приведения учебно-воспитательного процесса, организует работу по охране труда и технике безопасности в соответствии с настоящим Положением.

III. Заместитель директора школы по безопасности жизнедеятельности

1. Является ответственным за организацию работы по созданию здоровых безопасных условий учебно-воспитательного процесса;
2. Организует работу по соблюдению в образовательном учреждении норм и правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
3. Организует разработку и периодический пересмотр инструкций, не реже 1 раза в 5 лет, по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;
4. Контролирует своевременность проведения инструктажа обучающихся и его регистрацию в журнале;
5. Разрешает проведение образовательного процесса обучающимися, воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих Сан ПиНам, принятых по акту в эксплуатацию;
6. Организует с участием зам. директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, подсобных помещений;
7. Составляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, а которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
8. Определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности.
9. Проводит совместно с профсоюзным комитетом административно-общественный контроль безопасности использования хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели.

10. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями и СанПиН, в том числе самодельного установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные здоровью работников, обучающихся и воспитанников;
11. Взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
12. Обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, обучающихся, воспитанников;
13. Разрабатывает план гражданской обороны образовательного учреждения проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;
14. Обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильно их использование;
15. Проводит обучение, консультации, инструктажи работающих, обучающихся, воспитанников по вопросам безопасности жизнедеятельности;
16. Выявляет обстоятельство несчастных случаев;
17. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, воспитанниками.
18. В образовательном учреждении, где указанной должности нет, эти обязанности выполняет руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения.

IV. Заместитель руководителя образовательного учреждения по административно-хозяйственной (хозяйственной части) работе:

1. Несет ответственности за организацию работы по охране труда, проведению мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости технического персонала;
2. Обеспечивает соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, машин и механизмов, паровых и водогрейных котлов, сосудов работающих под давлением;
3. Обеспечивает правильность применения разработанной технологии производства при складировании и хранении материальных ценностей, погрузочно-разгрузочных работах, соблюдение норм переноски тяжестей, эксплуатация транспорта на территории образовательного учреждения, санитарно - гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений;
4. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следует за исправностью средств пожаротушения;
5. Обеспечивает правильную эксплуатацию и эффективность работы вентиляционных установок
6. Разрабатывает, не реже 1 раза в 5 лет, инструкции по технике безопасности для каждой профессии рабочих и обслуживающего персонала с учетом конкретных условий труда, представляет на утверждение руководителю образовательного учреждения и комитету профсоюза;
7. Организует обучение технического персонала, обслуживающего котлы и водонагреватели, баллоны и сосуды со сжатым и сжиженным газом, компрессоры, электрические установки и другие агрегаты и механизмы повышенной опасности;
8. Проводит инструктаж персонала на рабочем месте (первичный, внеплановый, периодические), проверку знаний, оформляет допуск персонала к самостоятельной работе с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте;
9. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок, заземляющих устройств, периодических испытаний и

освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов. анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шума в помещениях образовательного помещения в соответствии с правилами и нормами Сан ПиН;

10. Обеспечивает эксплуатацию и содержание зданий, сооружений и территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии;
11. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем отвечающим требованиям Сан ПиН;
12. Несет ответственность за составление паспорта санитарно - технического состояния образовательного учреждения;
13. Осуществляет систематический контроль за исправностью водопровода. газопровода, канализации, тепловых сетей;
14. Обеспечивает работников и учащихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
15. Организует учет, хранение, выдачу, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт спецодежды и обуви;
16. Обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, соблюдение противопожарного состояния зданий и сооружений образовательного учреждения;
17. В учреждениях, где должности нет, эти обязанности выполняет руководитель образовательного учреждения.

V. Председатель профсоюзного комитета образовательного учреждения

1. Организуют общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
4. Осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;
5. Проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
6. Представляет совместно с членами органов, уполномоченных обучающихся, воспитанниками и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

VI. Заместитель руководителя образовательного учреждения по воспитательной работе

1. Организует работу по созданию здоровых и безопасных условий при проведении и внеклассных и внешкольных мероприятий, трудового обучения, профессиональной ориентации и общественно полезного производительного труда;
2. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности; Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, учащимися или воспитанниками;
3. Оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп,

кружков, спортсекций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно-полезного, производительного труда и т. п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

4. Контролирует проведение соответствующих инструктажей обучающихся, воспитанников с регистрацией их в специальном журнале;
5. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно - гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;
6. Организует с учащимися, детьми и родителями мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. д.

VI. Заведующий учебным кабинетом, лабораторий, мастерской, учебно-производственной мастерской, мастер производственного обучения, руководитель общественно-полезного, производительного труда; руководитель кружка, секции и т. п.

1. Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов, спортивного инвентаря и т. д.;
2. Принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии, правил пожарной безопасности, по созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий, общественно-полезного, производительного труда;
3. Разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителя учреждения;
4. Проводит инструктаж с обучающимися, воспитанниками по технике безопасности на уроках трудового и профессионального обучения с обязательной регистрацией в журнале;
5. Не допускает учащихся к проведению работы или занятий без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
6. Подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников;
7. Немедленно извещает руководителя - образовательного учреждения, профком о каждом несчастном случае происшедшем с работником. обучающимся или воспитанником;
8. Вносит предложения по улучшению условий охраны труда и учебы для включения их в соглашение по охране труда;
9. Несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работником, обучающимися, воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

VII. Преподаватель, учитель, классный руководитель, воспитатель

1. Изучает с обучающимися, воспитанниками, детьми правила по охране труда и технике безопасности, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса;
2. Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, детей во время проведения занятий, экскурсий, походов, спортивных игр и соревнований, общественно - полезного, производительного труда, работы групп продленного дня и т. п.;
3. Немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения и в профсоюзный комитет о происшествии, несчастном случае, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим;

4. Обеспечивает безопасное проведение учебно-воспитательного процесса, проводит инструктаж по технике безопасности на занятиях по предметам учебного плана (физика, химия, биология, физическая культура, трудовое обучение, основы информатики и вычислительной техники, основам безопасности жизнедеятельности, начальной военной подготовке) с обязательной регистрацией в журнале, а также инструктаж при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсии, походы, спортивные соревнования, вечера и др.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. регистрацией в журнале
5. Воспитывает у обучающихся, воспитанников, детей чувство личной ответственности за соблюдение правил безопасности и пожарной безопасности, поведения на улице, воде и т. п.;
6. Осуществляет контроль за соблюдением обучающимися, воспитанниками, детьми правил (инструкций) по охране труда.