

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МБОУ «Цвелодубовская ООШ»

от «01» марта 2017г. № 21-о/д

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦВЕЛОДУБОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

188830, Ленинградская область, Выборгский район, поселок Цвелодубово,
улица Центральная, д. 19, ИНН/КПП: 4704036160/470401001, ОГРН: 1024700881303,
тел. 8 (81378) 65-116, факс 8 (81378) 65-188, e-mail: zvel@vbg.lokos.net

Положение
о системе управления охраной труда
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Цвелодубовская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

протокол заседания

Общего собрания работников

МБОУ «Цвелодубовская ООШ»

от «27» февраля 2017г. № 1

п. Цвелодубово
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение) определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Цвелодубовская основная общеобразовательная школа» (далее – образовательное учреждение), служит основой для формирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- статья 209 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерство труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016г. № 438н "Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда»;
- Приказ Министерство труда и социальной защиты РФ от 24.06.2014г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»;
- Постановление Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003г. № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций";
- Приказ Министерства промышленности и энергетики РФ от 10.07.2007г. № 169-ст «О введение в действие межгосударственного стандарта» ГОСТ 12.0.230-2007 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- Приказ Министерства промышленности и энергетики РФ от 09.06.2016г. № 600-ст «О введение в действие межгосударственного стандарта» ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения»;
- Устав образовательного учреждения, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 04.12.2015г. № 5740;
- Локальные нормативные акты, действующие в образовательном учреждении.

1.3. Охрана труда является составной частью социальной политики государства. Обеспечение права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, в соответствии с Конституцией Российской Федерации является приоритетным направлением государственной политики в области охраны труда.

1.4. Настоящее Положение действует на всей территории образовательного учреждения и его структурных подразделений и распространяется на всех участников образовательных отношений в мере, определенной Положением.

2. Политика образовательного учреждения в области охраны труда

2.1. Основными направлениями политики образовательного учреждения в области охраны труда являются:

- сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся во время учебно-воспитательного процесса;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах и в целом в образовательном учреждении, целенаправленная деятельность по обеспечению, соответствующих требованиям охраны труда, условий труда в образовательном учреждении;
- выполнение последовательных и непрерывных мероприятий по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и обучающихся, травматизма во время учебно-воспитательного процесса, заболеваний;
- пропаганда предупреждения травматизма и заболеваний работников и обучающихся вне рамок образовательного учреждения;
- учет индивидуальных особенностей работников и обучающихся, в том числе посредством корректировки образовательных и учебных программ, выбора учебного оборудования и игрового оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения учебно-воспитательных процессов;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ в образовательном учреждении и всех его структурных подразделениях;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, в том числе посредством участия в деятельности комиссии по охране труда;

2.2. Основные направления политики образовательного учреждения в области охраны труда формируются высшим органом управления образовательным учреждением – Общим собранием работников.

3. Цели и задачи СУОТ

3.1. Цель СУОТ заключается в обеспечении безопасных и нормальных условий труда для работников, обучения, воспитания и развития для обучающихся на всех стадиях учебно-воспитательного процесса и при проведении мероприятий.

3.2. Задачи СУОТ и обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса:

- обеспечение выполнения требований правовых актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда, учебно-воспитательного процесса;
- установление определённых функций и обязанностей по охране труда для всех участников учебно-воспитательного процесса (руководителей, педагогов, работников);
- планирование мероприятий по охране труда, организация их исполнения, постоянный контроль, учёт, анализ и оценка проводимой работы, разработка на основе анализа соответствующих документов и мероприятий;

- организация подготовки персонала (обучение работников методам и приёмам безопасного производства работ, проверка знаний, аттестация, стажировка, инструктаж);
- организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, обеспечение их средствами индивидуальной защиты;
- предотвращение несчастных случаев с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса и при проведении мероприятий, дорожно-транспортного травматизма и происшествий на воде;
- соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- обеспечение безопасности при эксплуатации учебных, учебно-вспомогательных и иных помещений, при использовании учебного и игрового оборудования;
- охрану и укрепление здоровья работников, обучающихся, организацию их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального режимов труда, обучения и организованного отдыха.
- приведение санитарно-гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствие с нормами;
- создание для работников образовательного учреждения благоприятных социальных условий, установление оптимальных режимов труда и отдыха;
- организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического медицинского обслуживания работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- информационное обеспечение в сфере охраны труда, организация обеспечения работников нормативными материалами по охране труда;
- организация внутреннего контроля за соблюдением требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса и при проведении мероприятий.

4. Структура и организация функционирования СУОТ

4.1. СУОТ в образовательном учреждении включает в себя следующую организационную структуру:

- Общее собрание работников образовательного учреждения;
- Управляющий совет образовательного учреждения;
- Педагогический совет образовательного учреждения;
- Руководитель образовательного учреждения;
- Заместитель директора по дошкольному отделению;
- Завхоз дошкольного отделения;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Заместитель директора по воспитательной работе;
- Главный бухгалтер (бухгалтер);
- Заведующие помещениями;
- Учителя, классные руководители, воспитатели;
- Уполномоченный по охране труда;
- Председатель профсоюзного комитета;

- Комиссия по охране труда;
- Родительский комитет.

4.2. Функционирование СУОТ в образовательном учреждении достигается посредством:

- планирования и проведения мероприятий, направленных на соблюдение требований охраны труда (Приложение № 1);
- создания и функционирование комиссии по охране труда, в соответствии с Положением о комиссии по охране труда;
- определение обязанностей и порядка взаимодействия всех участников СУОТ в образовательном учреждении;
- принятие и реализация управленческих решений, по результатам контроля за состоянием СУОТ.

5. Функции участников СУОТ

5.1. Общее собрание работников образовательного учреждения:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся;
- рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по соблюдению требований охраны труда и техники безопасности;
- делегирует работников в комиссию по охране труда и другие комиссии, направление деятельности которых, затрагивает нормы трудового права, охрану труда и технику безопасности;

5.2. Управляющий совет образовательного учреждения:

- рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность структурных подразделений, затрагивающие законные права и интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития обучающихся;
- рассматривает жалобы родителей (законных представителей) по вопросам действия (бездействия) работников образовательного учреждения;
- заслушивает руководителя образовательного учреждения о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся;
- рассматривает другие вопросы по соблюдению законодательства в области создания здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития обучающихся, в соответствии с компетенцией определенной уставом образовательного учреждения.

5.3. Педагогический совет образовательного учреждения:

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие контроль качества учебно-воспитательного процесса, образовательные и учебные программы;
- принимает отчет о самообследовании;
- рассматривает другие вопросы по соблюдению законодательства в области создания здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития

обучающихся, в соответствии с компетенцией определенной уставом образовательного учреждения.

5.4. Руководитель образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению условий во время учебно-воспитательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных помещениях, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для заместителей и педагогического коллектива, инструкции по охране труда для работников образовательного учреждения;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий организации учебно-воспитательного процесса;
- выносит на обсуждение коллегиальных органов управления вопросы организации СУОТ;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и обучающихся, улучшению условий учебно-воспитательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников образовательного учреждения средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при проведении общественно-полезного и производительного труда;
- осуществляет поощрение работников образовательного учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий во время учебно-воспитательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного медицинского заключения. Контролирует своевременное проведение диспансеризаций работников и обучающихся;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году;

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и инспекций по труду;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям (законным представителям) 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 Положениям;
- заключает и организует совместно с профкомом выполнение требований необходимых документов по охране труда. Подводит итоги выполнения соответствующих документов по охране труда один раз в полугодие;
- утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда и должностные инструкции для работающих и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых Комитетом образования и другими службами;
- принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников, обучающихся с учетом их психофизических и индивидуальных возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение учебных занятий процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работников;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, обеспечивает иные гарантии в соответствии с трудовым законодательством;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития.

5.5. Заместитель директора по дошкольному отделению:

- обеспечивает безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, приборов, безопасную организацию работ, обучения, воспитания и развития обучающихся в дошкольном отделении, а также эффективную эксплуатацию средств коллективной и индивидуальной защиты;
- обеспечивает, соответствующие требованиям законодательства об охране труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- организует надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников дошкольного отделения;

- контролирует и соблюдает режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- выдает работникам средства коллективной и индивидуальной защиты, санитарную одежду, смывающие и обеззараживающие средства, молоко и лечебно-профилактическое питание в соответствии с установленными нормами;
- контролирует уровень воздействия вредных и опасных производственных факторов на здоровье работников;
- организует проведение расследований несчастных случаев на производстве;
- проводит обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам компенсациях и льготах;
- принимает необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

5.6. Завхоз дошкольного отделения:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания дошкольного отделения и других построек на территории дошкольного отделения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах проводимых в дошкольном отделении;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений дошкольного отделения, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных помещений и других помещений, а также столовой дошкольного отделения в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния дошкольного отделения;
- обеспечивает учебные помещения, бытовые хозяйственные и другие помещения дошкольного отделения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях дошкольного отделения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявке средства индивидуальной защиты для работников и воспитанников дошкольного отделения;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты в дошкольном отделении.

5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу по соблюдению во время учебно-воспитательного процесса норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в учебно-воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение учебно-воспитательного процесса учащимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует своевременное и качественное проведение паспортизации учебных помещений;
- проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, учебной мебели;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

5.8. Заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждению травматизма, заболеваний и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;
- организует с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, заболеваний, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
- составляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности;

5.9. Главный бухгалтер (бухгалтер):

- принимает меры по финансированию и контролирует рациональное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда;
- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда в установленном порядке и в установленные сроки составляет отчет о

затратах на эти мероприятия.

- составляет и в установленные сроки представляет отчет о числе дней неявок на работу в связи с временной нетрудоспособностью при несчастных случаях на производстве.

5.10. Заведующие помещениями:

- осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускают 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;
- контролируют оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и средствами индивидуальной защиты, а каждого рабочего места – соответствующими инструкциями, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводят инструктаж по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий учебно-воспитательного процесса, а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих и обучающихся (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подают в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;
- немедленно сообщают руководству, профкому о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;
- несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5.11. Учителя, классные руководители, воспитатели:

- обеспечивают безопасность во время учебно-воспитательного процесса;
- оперативно извещают руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий учебно-воспитательного процесса, а также доводят до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении учебно-воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- проводят инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

- организуют изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда обучающимися;
- соблюдают правила (инструкции) по охране труда.

5.12. Уполномоченный по охране труда:

- проводит обследования или наблюдения за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовку предложений работникам по устранению выявленных нарушений;
- информирует работников о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств обучения;
- осуществляет контроль за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных СУОТ, и доведение до сведения работников об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные сроки;
- информирует работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании специальной оценки рабочих мест;
- содействует работникам по обязательному прохождению периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки;
- осуществляет контроль за своевременным обеспечением работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, молоком или другими равноценными продуктами, лечебно-профилактическим питанием на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- проводит проверки и обследования оборудования (технологического, учебного, игрового) с целью определения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест, и безопасного применения технологических процессов, инструментов, сырья и материалов;
- информирует руководителя образовательного учреждения и комиссию по охране труда о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся, об ухудшении их здоровья;
- участвует в организации первой помощи, а при необходимости оказание первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая;
- подготавливает предложения руководителю образовательного учреждения и комиссии по охране труда, профсоюзному комитету по совершенствованию инструкций по охране труда, проектов локальных нормативных актов по охране труда;

- осуществляет другие в области охраны труда в соответствии с компетенцией определенной Положением об уполномоченном по охране труда образовательного учреждения.

5.13. Председатель профкома образовательного учреждения:

- 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, согласовывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся образовательного учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет совместно с членами органов, уполномоченными обучающимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями), интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

5.14. Комиссия по охране труда:

- рассматривает предложения участников учебно-воспитательного процесса по созданию здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в образовательном учреждении и выработке рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся;
- рассматривает результаты обследований состояния условий охраны труда, обучения и воспитания в образовательном учреждении, участвует в проведении обследований по обращениям работников и родителей (законных представителей), вырабатывает в необходимых случаях рекомендации по устранению выявленных нарушений;
- изучает причины производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, анализирует эффективность проводимых мероприятий по условиям и охране труда;
- проводит своевременный и качественный инструктаж по охране труда работников, обучающихся, обучает и проверяет знание работниками образовательного учреждения требований охраны труда.
- участвует в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников по соблюдению требований по охране труда и безопасности жизнедеятельности⁴
- корректирует и разрабатывает инструкции по охране труда для работников и обучающихся;
- согласовывает с руководителем образовательного учреждения локальные нормативные акты при проведении внешкольных мероприятий с обучающимися (экскурсий, поездок, выход в музей и другие внешкольные мероприятия);

- доводит содержание инструкций и локальных нормативных актов до сведения работников и обучающихся.
- проводит мероприятия по охране здоровья, труда и отдыха, снижению травматизма и несчастных случаев в образовательном учреждении.
- составляет отчетность по охране труда и условиям труда по установленным формам, ведет документацию;
- контролирует соблюдение законодательства и правовых актов по охране труда работниками образовательного учреждения, санитарных правил и норм:
 - а) организацию работы педагогического коллектива по охране труда обучающихся;
 - б) качество проведения инструктажей классными руководителями при организации общественно-полезного, производительного труда, при проведении внеклассных мероприятий; учителями предметниками физической культуры, технологии, химии, физики, биологии, информатики;
 - в) прохождение обязательных предварительных и периодических медосмотров.
 - г) проведение мероприятий по гражданской обороне и противопожарной и антитеррористической безопасности (объектовые тренировки).

5.15. Родительский комитет:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации безопасного учебно-воспитательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников об их правах и обязанностях в области охраны труда;
- участвует в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году и проведению праздничных мероприятий;
- совместно с руководством образовательного учреждения контролирует организацию качества питания учащихся и воспитанников, медицинского обслуживания в соответствии с локальными нормативными актами, регулирующими проведение такого контроля;
- оказывает помощь руководству образовательного учреждения в организации и проведении родительских собраний по вопросам охраны труда и техники безопасности;
- рассматривает обращения в свой адрес по вопросам СУОТ;
- обсуждает локальные нормативные акты образовательного учреждения по вопросам СУОТ;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления учебно-воспитательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды здорового образа жизни среди обучающихся;
- рассматривает другие вопросы по соблюдению законодательства в области создания здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития обучающихся, в соответствии с компетенцией определенной Положением о Родительском комитете образовательного учреждения.

6. Мониторинг эффективности СУОТ

6.1. Мониторинг эффективности СУОТ заключается в проведении контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, травматизма, заболеваний, отравлений, соблюдением инструкций и правил в области охраны труда и техники безопасности во время учебно-воспитательного процесса и при проведении мероприятий.

6.2. Основной принцип контроля за состоянием охраны труда – это проведение регулярных проверок, в соответствии с Положением о внутреннем контроле образовательного учреждения.

6.3. Результаты проведенных проверок обсуждаются на заседаниях комиссии по охране труда.

6.4. Два раза в год состояние СУОТ обсуждается на заседании Общего собрания работников, дается оценка проведенной работы по охране труда в образовательном учреждении.

7. Делопроизводство СУОТ

7.1. Делопроизводство СУОТ ведут все участники СУОТ образовательного учреждения.

7.2. Ответственный за ведение делопроизводства СУОТ руководитель образовательного учреждения. Участники СУОТ могут назначаться ответственными за документацию по отдельным направлениям деятельности СУОТ.

7.3. Вся документация СУОТ формируется в папки регистраторы и хранится в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Косвенными участниками СУОТ могут являться комиссии, создаваемые в образовательном учреждении по направлениям деятельности. Функционирование таких комиссий регламентируется другими локальными нормативными актами образовательного учреждения.

8.2. Настоящее Положение издается в двух экземплярах, один хранится в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения, второй в делах дошкольного отделения. Заверенные копия настоящего Положения могут выдаваться участникам СУОТ для осуществления своих функций.

8.3. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников, согласовывается с председателем профкома и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

8.4. Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом руководителя образовательного учреждения до отмены его действия.

Приложение № 1 Положения о системе управления охраной труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная школа»

Примерный перечень мероприятий по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Оформляемый документ
1	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Направление на предварительный медосмотр
2	Вводный инструктаж по охране труда	1. Программа вводного инструктажа по охране труда
		2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда
		3. Классные журналы
		4. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение вводного инструктажа по охране труда
3	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Программа первичного инструктажа по охране труда
		2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте
		3. Классные журналы
4	Повторный инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте
		2. Классные журналы
5	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте
		2. Классные журналы
6	Целевой инструктаж по охране труда	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия
		2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте
		3. Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий
7	Обучение и проверка знаний по охране труда	1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда
		2. Тематический план и программа обучения по охране труда
		3. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда

		4. Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда
		5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда
8	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Перечень инструкций по охране труда
		2. Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест
		3. Журнал учета инструкций по охране труда
		4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда
		5. Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда
		6. Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда
9	Периодический медицинский осмотр работников	1. Календарный план проведения медицинских осмотров (обследований)
10	Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников.	1. Медицинские карты на детей
		2. Листок здоровья в классных журналах
11	Выборы уполномоченных по охране труда	1. Протокол заседания профкома по выборам уполномоченных по охране труда
		2. Положение об уполномоченном по охране труда
12	Создание комиссии по охране труда	1. Приказ руководителя о создании комиссии по охране труда
		2. Положение о комиссии по охране труда
		3. План работы комиссии по охране труда
13	Организация административно-общественного контроля по охране труда	1. Журнал административно-общественного контроля по охране труда
		2. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в образовательном учреждении
14	Назначение ответственных за охрану труда на конкретных участках	1. Приказ руководителя о назначении ответственного по охране труда на конкретном участке
		2. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы на конкретном участке
		3. Должностные обязанности по охране труда руководителя и ответственных лиц с их личными подписями
15	Планирование мероприятий по охране труда	1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
16	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1. Правила внутреннего трудового распорядка

17	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.
		2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты
18	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	1. Технический паспорт на здание (сооружение)
		2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений
		3. Дефектная ведомость на здание (сооружение)
		4. План ремонтных работ
		5. Сметы на проведение ремонтных работ
		6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения)
19	Специальная оценка рабочих мест	1. Пакет документов по специальной оценке рабочих мест
20	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году
		2. Акты - разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях
		3. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов
		4. Акты - разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах
		5. Акты–разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ
21	Подготовка к отопительному сезону	1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок
		2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме
		3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта
		4. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне
22	Выполнение правил пожарной безопасности	1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность
		2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении
		3. Инструкция о мерах пожарной безопасности
		4. План противопожарных мероприятий

		5. План эвакуации по этажам
		6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре
		7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре
		8. Журнал регистрации противопожарного инструктажа
		9. Журнал учета первичных средств пожаротушения
		10. Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения огнезащитным составом
		11. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики
		12. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией
		13. Годовой план – график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики
		14. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц
23	Выполнение правил электробезопасности	1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь)
		2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу
		3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках
		4. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности
		5. Список электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности
		6. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности

		7. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования
		8. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок
		9. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах
		10. Акт разграничения балансовой принадлежности электроустановок и эксплуатационной ответственности сторон между энергоснабжающей организацией и образовательным учреждением
		11. Журнал учета содержания средств защиты
24	Расследование и учет несчастных случаев	1. Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом)
		2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве
		3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае
		4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица)
		5. Протокол осмотра места несчастного случая