Обсуждено и принято
на заседании Педагогического
совета 28.12.2017
Протокол №5

УТВЕРЖДАЮ
_____ С.А. Меренкова
Приложение №1
Приказ №362-о от 28.12.2017

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Владелец: Меренкова Светлана Анатольевна
Должность: ДИРЕКТОР
Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПОГРАНИЧНО-ТАМОЖЕННО-ПРАВОВОЙ ЛИЦЕЙ"
ИНН: 602703231844
Серийный номер: 00D80397637D7C470775B779B90D06F564
Срок действия сертификата: с 16.05.2023 по 08.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда
МБОУ «Пограничено-таможенно-правовой лицей» г. Пскова

Настоящее Положение направлено на реализацию Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.99 № 181-ФЗ и разработано в соответствии с п. 4 ст. 11 «Государственного управления охраной труда» данного Закона, а также в соответствии с приказом Минобразования России от 04.08.01 № 2953 и отраслевым Стандартом по управлению охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Министерства образования и науки Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Управление охраной труда (в дальнейшем – ОТ) и обеспечением безопасности образовательного процесса в лицее осуществляет его руководитель.
1.2. Для организации, координации и контроля работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении создается служба охраны труда и учебы (назначается специалист по охране труда и учебы).
1.3. Служба охраны труда и учебы (в дальнейшем – Служба), специалист по охране труда и учебы (в дальнейшем – специалист) осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями лицея, комиссией по охране труда, уполномоченным по ОТ трудового коллектива (профсоюзной организации), со службой охраны труда и учебы управления образования г.Пскова.
1.4. Специалист в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда РФ, Псковской области, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами образования г.Пскова.

2. Основные задачи службы охраны труда (специалиста по ОТ и учебы)

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками и обучающимися требований охраны труда и учебы.
2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об ОТ, коллективного договора, соглашения по ОТ, других локальных нормативных правовых актов ОУ.
2.3. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма среди работающих и обучающихся, а также работы по улучшению условий труда и учебы.
2.4. Информирование и консультирование работников, в том числе и руководителя, по вопросам охраны труда и учебы.
2.5. Организация проведения инструктажей.

3. Функции службы охраны труда и учебы (специалиста по ОТ и учебы)

3.1. Методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда и контроль за ее проведением.
3.2. Проведение с участием уполномоченного по ОТ трудового коллектива (профсоюзной организации) проверок состояния ОТ в учебных и производственных помещениях в процессе проведения учебных занятий и производственной деятельности.
3.3. Разработка совместно с администрацией и трудовым коллективом (профсоюзной организацией) программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма, оказании организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
3.4. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.
3.5. Организация расследования несчастных случаев с обучающимися и работающими в соответствии с Положениями о расследовании несчастных случаев на производстве и с обучающимися, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая.
3.6. Оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1, Н-2 и других документов по расследованию несчастных случаев, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов и др.).
3.7. Разработка программ обучения по охране труда работников, проведение вводного инструктажа с командированными и студентами, прибывшими на практику.
3.8. Составление отчетности по охране труда и условиями труда по формам, установленным Госкомстатом России.
3.9. Организация своевременного обучения по охране труда работников и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.
3.10. Составление с участием администрации перечней профессий, видов работ и мероприятий, на которые должны быть разработаны инструкции по ОТ.
3.11. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений, заведующим учебных кабинетов в установленном порядке, разработку, утверждение и пересмотр инструкций по ОТ и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся.
3.12. Доведение до сведения работников действующих Законов и иных нормативных правовых актов об ОТ РФ, области, коллективного договора, соглашения по ОТ ОУ.
3.13. Рассмотрение писем, жалоб, заявлений работников и обучающихся, касающихся вопросов условий ОТ и учебы, подготовка предложений руководителю ОУ по устранению выявленных недостатков.
3.14. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов РФ, области, коллективного договора, соглашения по ОТ;
- обеспечением средств индивидуальной защиты;
- соблюдением Положений о расследовании и учете несчастных случаев на производстве и с обучающимися;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по ОТ, соглашением по ОТ, а также принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- наличием в учебных кабинетах и на рабочих местах инструкций по ОТ (для работников, видов работ, занятий и мероприятий);
- своевременным проведением обучения по ОТ, проверки знаний требований по ОТ и всех видов инструктажа по ОТ;
- санитарно-гигиеническим состоянием учебных и других помещений;
- организацией учебных и рабочих мест в соответствии с требованиями по ОТ.

4. Права работников службы охраны труда (специалиста по ОТ и учебы)

4.1. Беспрепятственно посещать и осматривать учебные, производственные, служебные и бытовые помещений.

4.2. Предъявлять заведующим кабинетами, классным руководителям, административным работникам обязательные для исполнения требования об устранении выявленных при проверке нарушений требований ОТ и контролировать их выполнение.

4.3. Требовать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

4.4. Требовать в установленном порядке проведение инструкций по ОТ, а также принятия мер со стороны администрации ОУ к нарушающим требования законодательства по ОТ.

4.5. Привлекать по согласованию с руководителем ОУ работников к проверкам состояния условий и ОТ.

5. Организация работы службы охраны труда и учебы (специалиста по ОТ и учебы)

5.1. Руководитель ОУ должен обеспечить необходимые условия для выполнения специалистом своих полномочий.

5.2. Организация труда специалиста по ОТ предусматривает регламентацию его должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

5.3. Для специалиста необходимо предусмотреть организацию рабочего места, обеспечивающего возможность оформлять и хранить документы, нормативно-правовую и справочную литературу.

5.4. Руководитель ОУ организовывает для специалиста систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований ОТ.

6. Назначение специалиста по охране труда и учебы

6.1. Решение о введении должности специалиста по ОТ и учебы принимается руководителем ОУ с учетом специфики образовательного учреждения.

6.2. Руководитель ОУ может возложить обязанности по ОТ и учебы на любого работника (с его согласия), который после соответствующего обучения и проверки знаний наряду с основной работой будет выполнять должностные обязанности специалиста по ОТ и учебы и разработать порядок материального стимулирования данного работника.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за деятельностью специалиста осуществляет руководитель ОУ, служба охраны труда и учебы УО г. Пскова.

7.2. Ответственность за деятельность специалиста несет руководитель организации.

7.3. Специалист несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией.