

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюзного
комитета работников
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №6»
от 27 декабря 2013 года №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №6»
от 27 декабря 2013 г. № 342

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА

в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №6»

1. Общие положения

1. Положение о службе охраны труда в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее МКОУ «СОШ №6») разработано в целях реализации Федерального закона от 17.07.99 №181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (статья 12).

2. Положение устанавливает общий порядок, задачи, функциональные обязанности и права работников службы охраны труда, в соответствии с требованиями «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Минтруда России от 08.02.2000 №14.

1.1. Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда в МКОУ «СОШ №6» возлагается на директора школы. Для организации работы по охране труда директор школы назначает ответственного специалиста по охране труда.

1.2. В МКОУ «СОШ №6» обязанности по охране труда возлагаются на специалиста по охране труда, который после соответствующего обучения и проверки знаний наряду с основной работой будет выполнять должностные обязанности специалиста по охране труда.

1.3. Служба охраны труда МКОУ «СОШ №6» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами школы, комиссией по охране труда, профсоюзным комитетом МКОУ «СОШ №6», а также с органами государственного управления охраной труда, органами

государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.4. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации, коллективным договором и соглашением по охране труда МКОУ «СОШ №6».

2. Основные задачи службы охраны труда

Основными задачами службы охраны труда являются:

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками МКОУ «СОШ №6» требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашений по охране труда работниками МКОУ «СОШ №6».

2.3. Организация работы по улучшению условий труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, связанных с условиями труда.

2.4. Консультирование и информирование работников МКОУ «СОШ №6» по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда.

3. Функции службы охраны труда

Служба охраны труда выполняет следующие функции:

3.1. Выявляет опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах.

3.2. Проводит анализ состояния и причин травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, связанных с условиями труда, ведет их учет.

3.3. Оказывает помощь в организации аттестации рабочих мест по условиям труда, контролирует их проведение.

3.4. Информировывает работников МКОУ «СОШ №6» о состоянии условий труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о полагающихся мерах защиты от опасных и вредных производственных факторов.

3.5. Участвует в подготовке документов для назначения выплат по социальному страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессионального заболевания.

3.6. Проводит совместно с представителями подразделений МКОУ «СОШ №6» обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников школы.

3.7. Разрабатывает совместно с директором МКОУ «СОШ №6» программу улучшения условий и охраны труда, включающую конкретные мероприятия по предупреждению несчастных случаев, а также оказывает организационную помощь по выполнению запланированных мероприятий.

3.8. Участвует в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда МКОУ «СОШ №6».

3.9. Координирует прохождение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, составляет списки профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании аттестации рабочих мест работникам МКОУ «СОШ №6» предоставляются компенсации за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

3.10. Разрабатывает программы обучения по охране труда работников МКОУ «СОШ №6», проводит вводный и повторные инструктажи по охране труда.

3.11. Участвует в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников МКОУ «СОШ №6» .

3.12. Организует обеспечение МКОУ «СОШ №6» нормативными правовыми актами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, информационными стендами.

3.13. Составляет отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

3.14. Осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и Ставропольского края, коллективного договора, соглашения по охране труда МКОУ «СОШ №6»;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.99 №279;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора МКОУ «СОШ №6», касающимся вопросов охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- проведением аттестации рабочих мест по условиям труда;
- разработкой инструкций по охране труда, своевременным их пересмотром;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;

- организацией хранения, выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
- правильным расходованием в МКОУ «СОШ №6» средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

3.15. Доводит до сведения работников МКОУ «СОШ №6» вводимые в действия новые законодательные и иные нормативные правовые акты по охране труда.

3.16. Организует хранение документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

3.22. Рассматривает письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда и готовит по ним предложения директору школы по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также готовит ответы заявителям.

4. Права работников службы охраны труда

Работникам службы охраны труда предоставляются следующие права:

4.1. Беспрепятственно осматривать в любое время суток служебные и бытовые помещения МКОУ «СОШ №6», знакомиться с документами по вопросам охраны труда в пределах своей компетенции.

4.2. Проверять состояние условий и охраны труда в МКОУ «СОШ №6» и предъявлять администрации школы обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений требований охраны труда в соответствии с Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в школе, утвержденными постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 №14.

4.3. Привлекать по согласованию с директором МКОУ «СОШ №6» работников школы к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.4. Запрашивать и получать от работников МКОУ «СОШ №6» материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

4.6. Требовать от директора МКОУ «СОШ №6» отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению работ, не прошедших в установленном порядке предварительные и периодические медицинские осмотры, инструктаж по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных им средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

4.7. Представлять директору школы предложения о поощрении отдельных работников школы за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда.

5. Организация работы службы охраны труда

5.1. Директор МКОУ «СОШ №6» обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками службы охраны труда своих полномочий.

5.2. Организация труда службы охраны труда предусматривает регламентацию должностных обязанностей, закрепление за ними определенных функций по охране труда в соответствии с их должностными инструкциями.

5.4. Для осуществления функций службы охраны труда (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) работники обеспечиваются необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5.5. Директор МКОУ «СОШ №6» организует для специалистов службы охраны труда систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

6. Контроль и ответственность

6.1. Контроль за деятельностью службы охраны труда осуществляет директор МКОУ «СОШ №6».

6.2. Ответственность за деятельность службы охраны труда несет директор МКОУ «СОШ №6».

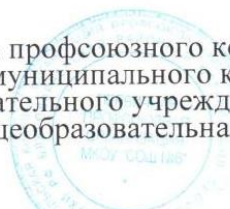
6.3. Специалист службы охраны труда несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о службе охраны труда МКОУ «СОШ №6» и должностной инструкцией.

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»



Л.В. Кудинова

Председатель профсоюзного комитета
работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»



Е.Н. Мальцева