



Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МБОУ специализированная школа №2  
Протокол № 02-пс от «03» ноября 2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом и.о.директора МБОУ  
специализированная школа №2  
Н.А.Овчаренко  
№ 215-О от «15» декабря 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единого порядка организации работы службы охраны труда (далее - Служба) в муниципальном образовательном бюджетном учреждении «Специализированная школа №2 им.Д.И.Ульянова с углублённым изучением английского языка г.Феодосии Республики Крым» (далее – МБОУ специализированная школа №2), в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ от 02.07.2021 г. № 311-ФЗ в области охраны труда (статья 209-231), с утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022г. № 37 «Рекомендации по структуре службы охраны труда в организации и численности работников службы охраны труда», ст.41 Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ по созданию условий, гарантирующих охрану труда, сохранение и укрепление здоровья обучающихся (воспитанников).

1.2. Управление охраной труда в школе осуществляет директор школы. Для организации работы по охране и условиям труда работодатель создает службу охраны труда.

1.3. Служба охраны труда может быть представлена в лице одного специалиста по охране труда, уполномоченного директором выполнять функции специалиста по охране труда.

1.4. Служба охраны труда непосредственно подчиняется директору школы.

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется законодательными и нормативными актами РФ и РТ, нормативной документацией, коллективным договором, соглашением по охране труда и Положением о службе охраны труда.

### 2. Основные задачи службы охраны труда

2.1. Организация и координация работы по охране и условиям труда по школе.

2.2. Контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда должностными лицами и работниками школы.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.

2.4. Пропаганда вопросов охраны труда, изучение и распространение передового опыта по охране труда.

2.5. Консультирование и информирование директора школы и работников по вопросам охраны труда.

2.6. Осуществление взаимодействия с органами государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля, общественного контроля и вышестоящим предприятием в области условий и охраны труда.

### **3. Функции службы охраны труда**

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
- 3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.
- 3.3. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений школы и с участием (доверенных) уполномоченных лиц по охране труда представительных органов трудового коллектива проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, эффективности работы вентиляционных систем на соответствие нормативным правовым актам по охране труда.
- 3.4. Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда.
- 3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию школьных помещений, кабинетов после ремонта в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.6. Оказание помощи в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов.
- 3.7. Организация и контроль за проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и травма-безопасности в соответствии с требованиями нормативных актов.
- 3.8. Согласование разрабатываемой технологической и другой документации в части соблюдения в ней требований по охране труда, в том числе: должностных инструкций работников; перечня работ повышенной опасности; инструкций по охране труда.
- 3.9. Разработка программы и инструкции вводного инструктажа, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе временно), учащимися.
- 3.10. Составление (при участии директора школы и соответствующих служб) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.11. Введение учета инструкций и учета выдачи инструкций по соблюдению правил требований на рабочих местах.
- 3.12. Организация обеспечения работников коллектива нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), информационно-пропагандистскими наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
- 3.13. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам.
- 3.14. Оказание помощи директору школы в составлении списков работников школы, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и в течение трудовой деятельности медицинские осмотры.
- 3.15. Оказание методической помощи при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников и учащихся.
- 3.16. Оказание методической помощи по организации инструктажа на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой), обучения и проверки знаний по охране труда.
- 3.17. Участие в организации своевременного обучения по охране труда руководителей и специалистов.
- 3.18. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая, профзаболевания при исполнении им трудовых обязанностей.
- 3.19. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим Положением, участие в комиссии по расследованию несчастного случая, оформление, хранение документации по расследованию несчастных случаев.
- 3.20. Организация расследования обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, оформление, хранение документации по расследованию.

- 3.21. Организация и размещение информационных материалов по охране труда (сайт школы).
- 3.22. Организация и проведение дней охраны труда.
- 3.23. Ведение пропаганды вопросов охраны труда, используя для этих целей страницу сайта школы.
- 3.24. Доведение до сведения работников и должностных лиц, вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных актов по улучшению состояния условий и охраны труда, обобщение и распространение передового опыта, достижений науки и техники.
- 3.25. Информирование работников от лица директора школы о состоянии условий труда на рабочем месте, о вредных и опасных производственных факторов и возможных последствиях их воздействия на работника.
- 3.26. Осуществление контроля за соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда; обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты; соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев; выполнением мероприятий программ, планов по улучшению условий и охраны труда, мероприятий раздела «Охраны труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай, предписаний органов государственного надзора и контроля и других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда; наличием инструкций по охране труда согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром; своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования в кабинетах школы; эффективности работы аспирационных и вентиляционных систем; своевременностью качеством проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей у работников; своевременностью обучения по охране труда специалистов; использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством; санитарно-гигиеническим содержанием производственных и вспомогательных помещений; правильной организацией рабочих мест.

#### **Права работников службы охраны труда.**

##### Работники службы охраны труда имеют право:

- 3.27. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения школы, знакомиться в пределах своей компетенции с документами школы по вопросам охраны труда.
- 3.28. Приостанавливать работу в кабинетах школы, которые создают угрозу жизни и здоровья учащихся и работников школы или могут привести к аварии, с уведомлением до их устранения об этом директора школы или его заместителей.
- 3.29. Требовать от директора школы отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке медицинские осмотры, инструктажи по охране труда, а также нарушающих требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.30. Доводить до директора школы сведения о лицах, нарушающих требования по обеспечению условий и охране труда на рабочем месте, либо проведении других мероприятий в учебном процессе.
- 3.31. Привлекать по согласованию с директором школы соответствующих специалистов к проверкам, обследованиям состояния условий и охраны труда в школе.
- 3.32. Представлять директору школы предложения о поощрении отдельных работников 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 по охране труда.

#### **4. Организация работы службы охраны труда**

- 4.1. Директор школы обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.
- 4.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей и закрепление за каждым из них определенных функций охраны труда в соответствии с их должностными инструкциями.
- 4.3. Директор школы организует для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний по охране труда не реже одного раз в 3 года.
- 4.4. Специалист по охране труда школы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с директором школы.

## **5. Формирование службы охраны труда**

- 5.1. Структура, численность и функции Службы определяется директором школы в зависимости от численности работающих, объемов и условий труда.
- 5.2. Приказом директора обязанности по охране труда в школе возлагаются на специалиста по охране труда.

## **6. Контроль и ответственность**

- 6.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор школы, специалист службы охраны труда вышестоящего уровня.
- 6.2. Ответственность за деятельность Службы несут директор школы.
- 6.3. Работники Службы несут ответственность за выполнением своих должностных обязанностей, определенных положением о службе охраны труда и должностными инструкциями.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании школы и утверждается приказом директора школы.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 416534327891003442290759540767602278017667815859

Владелец Овчаренко Наталья Александровна

Действителен с 29.08.2023 по 28.08.2024