

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

**МКОУ «ТАЛИЦКАЯ СОШ № 1»**

**I.  Общие положения.**

 1.1. 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. Федеральный закон от 17 июля 1999 г.№ 181-ФЗ "Об основах  охраны   труда  в Российской Федерации"  охрану   труда  рассматривает как  систему  сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающую правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия. Настоящий стандарт устанавливает общие требования к  системе   управления   охраной   труда  в общеобразовательной школе.

1.2. Настоящее Положение составлено на основе действующего законодательства в об

ласти охраны труда.

1.3.  Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспече

нием безопасности жизнедеятельности в школе, служит основой для формирования сис

темы управления охраной труда, нормативных документов школы.

1.4. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности

жизнедеятельности школы является сохранение жизни и здоровья обучающихся и работ

ников в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

 1.5. Задачи системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образователь

ного процесса:

- обеспечение выполнения требований правовых актов и нормативно-технических доку

ментов по созданию здоровых и безопасных условий труда, образовательного процесса;

- организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматиз

ма, обеспечение их средствами индивидуальной защиты;

- предотвращение несчастных случаев с обучающимися во время проведения образова

тельного процесса, дорожно-транспортного травматизма и происшествий на воде;

- соблюдение требований пожарной безопасности, защите окружающей среды и дейст

вииям в чрезвычайных ситуациях;

- обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых помещений;

- охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся, организацию их лечебно-

профилактического обслуживания, создание оптимального режимов труда, обучения и

организованного отдыха.

1.6.В  школе  создана комиссия по  охране   труда

**Направления деятельности комиссии по охране труда*:***

- корректировка, разработка инструкций по охране труда и технике безопасности для работников и обучающихся;

- доведение содержания инструкций и локальных актов до сведения коллектива и обучающихся;

- обеспечение обучения и проверки знаний работников школы нормам, правилам и инструкциям по охране труда;

- проведение мероприятий по охране здоровья, труда и отдыха, снижению травматизма и несчастных случаев в школе;

- контроль за соблюдением законодательства и правовых актов по охране труда работниками школы, гигиенических требований к условиям обучения в школе, санитарно - эпидемиологических правил, а также локальных актов школы;

- контроль за организацией работы педагогического коллектива по охране труда обучающихся: проведения инструктажей классными руководителями, учителями физической культуры, технологии, химии, биологии, физики, информатики;

- за прохождением обязательных предварительных и периодических медицинских смотров;

- контроль за проведением мероприятий по Гражданской обороне и мерам противопожарной безопасности (объектовые тренировки).

**II.  Организация работы системы охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.**

**Педагогический совет школы:**

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

- заслушивает руководителя образовательного учреждения о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся.

**Директор школы:**

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного 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 кабинетах, мастерских, спортзале и т.п.;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для обслуживающего персонала образовательного учреждения;

- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

- выносит на обсуждение совета, производственного совещания или общего собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся и улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;

- осуществляет поощрение работников образовательного учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил по охране труда;

- проводит профилактическую работу пор предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся;

- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке школы к новому учебному году;

- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям 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 ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

- утверждает по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива инструкции по охране труда для работающих, обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;

- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах;

- принимает меры совместно с родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;

- принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;

- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

**Заместители директора по учебной работе:**

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- разрешает проведение образовательного процесса обучающими при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

- организует с участием заместителя директора по административно-хозяйственной части своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала;

- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

**Заместитель директора по АХЧ:**

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- проводит совместно с уполномоченным представителем трудового коллектива административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состояние учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся образовательного учреждения;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря.

**Председатель первичной профсоюзной организации, уполномоченный представитель трудового коллектива:**

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда и отдыха работающих, обучающихся;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся образовательного учреждения;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

**Заместитель директора по воспитательной работе:**

- обеспечение выполнения классными руководителями 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, обучающимися;

- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- оказывает методическую помощь классным руководителям по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует контроль за организацией проведения инструктажей с обучающимися;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий вне образовательного учреждения с обучающимися;

- организует с обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

**Заведующий учебным кабинетом, мастерской, спортивным залом:**

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводит или организует проведение инструктажа по охране труда с обучающимися

с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся;

- немедленно сообщает руководству о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

**Учитель, классный руководитель:**

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

- проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

- организует 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 образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

**Ответственный по охране труда:**

- осуществлять контроль за соблюдением в школе законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- изучает условия труда на рабочих местах.

Участвует:

- в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и обучающихся;

- в определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда и при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, принимает меры по прекращению эксплуатации оборудования на рабочих местах;

- участвует в разработке мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению разработанных мероприятий;

- участвует в рассмотрении вопросов о возмещении работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанными с выполнением ими трудовых обязанностей;

- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности для обучающихся;

- проводит инструктажи и проверку знаний работников по охране труда, противопожарной безопасности с педагогическим коллективом;

- участвует в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, составляет отчетность по охране труда и технике безопасности по установленным формам и в соответствующие сроки, составляет годовой план по ОТ, в расследовании несчастных случаев с оформлением соответствующих документов.

###### 

###### **III. Планирование условий и организации охраны труда**

**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.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение 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. |
| 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. |
|  |
| 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 обучающихся по технике безопасности при организации 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.Перчень 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 | 1. Медицинские карты на детей. |
| 2.Листок здоровья в классных журналах.  3. Календарный план проведения медицинских осмотров (обследований |
| 11. | 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 |
| 12. | Организация административно-общественного контроля по охране труда. | 1.Журнал административно-общественного контроля по охране труда. |
| 13. | Планирование мероприятий по охране труда. | 1.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. |
| 14. | Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка | 1.Правила внутреннего трудового распорядка. |
| 15. | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты. | 1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. |
| 16. | Организация планового 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 |
|  |
| 17. | Специальная оценка условий труда. | 1. Пакет документов по |
| 18. | Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году. | 1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. |
| 2.Акты – разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологи, информатики, комбинированных мастерских, спортзала |
| 3. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования спортивного зала, спортплощадки |
|  |
|  |
| 19. | 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. |
| 20. | Выполнение правил пожарной безопасности. | 1. Приказ о назначении ответственного лица 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 состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения. |
| 12.Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики. |
| 13. Акт проверки работоспособности системы видеонаблюдения |
| 14. Акт проверки работоспособности ПАК «Стрелец-Мониторинг» |
| 17.Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц. |
| 21. | 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. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности. |
| 4.Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования. |
| 5.Перчень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок. |
| 6.Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах. |
| 7. Акт разграничивания балансовой принадлежности электроустановок и эксплуатационной ответственности сторон между энергоснабжающей организацией и образовательным учреждением. |
| 11.Журнал учета содержания средств защиты. |
| 22. | Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися, работниками | 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, в образовательном процессе |
| 3.Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае на производстве. |
| 4.Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица). |
| 5.Протокол осмотра места несчастного случая. |

**IV. Мониторинг эффективности системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.**

Школа устанавливает и своевременно корректирует методы оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству, требованиям охраны труда.

Школа разрабатывает и обеспечивает функционирование процессов регулярного слежения, измерения и регистрации результативности операций, способных воздействовать на условия труда.

Эти процессы касаются:

- проведения необходимых качественных и количественных оценок в соответствии с установленными требованиями, целями школы в области охраны труда;

- регистрация несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшествий и других свидетельств недостаточной эффективности системы управления охраной труда;

- регистрация данных и результатов контроля и измерений, достаточных для последующего проведения анализа результатов оперативного контроля за соответствием целям охраны труда и выработки необходимых корректирующих и предупредительных действий.