

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 490
с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол
от 21.04.2022 г.
№ 6



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 490
Н.Б. Александрова
приказ от 21.04.2022 года № 216-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА**

Регистрационный № 401

1.1. Настоящее Положение о Службе охраны труда Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в целях реализации X раздела Основ законодательства Российской Федерации об охране труда.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных законодательных актов:

- Конституции РФ;
- п. 1.2. ст. 217 и ст. 229 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Законодательства РФ по охране труда;
- Федерального закона от 02.07.2021года № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 года № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре Службы охраны труда в организации и по численности работников Службы охраны труда»;
- государственной системы стандартов безопасности труда, строительных нормативов и правил, санитарных правил и норм;
- иных локальных актов Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОООД).

1.3. Под службой охраны труда ОООД (далее – Служба) понимается: ответственный за работу по охране труда, комитет по охране труда и ответственные лица по охране труда, осуществляющие организацию работы по охране труда.

1.4. Служба подчиняется директору ОООД.

1.5. Службу возглавляет ответственный за организацию работы по охране труда, который назначается приказом директора. Ответственный за охрану труда организует работу и несет ответственность за выполнение настоящего Положения. Руководитель ОООД организует для работников службы систематическое повышение квалификации не реже одного раза в три года, периодическую проверку знаний один раз в три года, для вновь принятых – в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

2. Основные направления работы Службы охраны труда

2.1. Основными направлениями работы службы являются:

- контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- оперативный контроль за соблюдением охраны труда и учебы в ОООД;
- организация профилактической работы по снижению травматизма в ОООД;
- участие в планировании мероприятий по охране труда, составлении отчетности по установленным формам, ведение документации;
- организация пропаганды по охране труда;
- организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников ОООД.

3. Функции Службы охраны труда

3.1. В соответствии с основными направлениями работы на службу охраны ОООД следующие функции:

3.1.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.

3.1.2. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.

3.1.3. Оказание помощи в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизация учебных помещений, оценки травмобезопасности учебного и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

3.1.4. Информирование коллектива о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах о защите от воздействия опасных и вредных фактов на рабочих местах.

3.1.5. Проведение совместно с другими службами проверок, обследований, технического состояния здания, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

3.1.6. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

3.1.7. Разработка совместно с администрацией ОООД мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

3.1.8. Оказание помощи администрации ОООД в составлении списков для медосмотров, а также списков на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда.

3.1.9. Оказание методической помощи администрации ОООД по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся.

3.1.10. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в ОООД.

3.1.11. Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.

3.1.12. Участие в организации проведения обучения и проверке знаний по охране труда работников ОООД.

3.1.13. Согласование проектов нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда и т. д.

3.1.14. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

3.1.15. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений директору ОООД по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

3.2. Осуществление контроля за:

3.2.1. Выполнением мероприятий раздела “Охрана труда” коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.

3.2.2. Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием инструкции по охране труда.

3.2.3. Доведением до сведения работников и обучающихся ОООД вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.2.4. Соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных кабинетов, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.

3.2.5. Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

3.2.6. Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии действующими правилами и нормами.

3.2.7. Обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

3.2.8. Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся, в том числе при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях.

3.2.9. Соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организации и хранения актов, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися.

3.2.10. Правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

3.2.11. Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

3.2.12. Выполнением администрацией ОООД предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

4. Права работников Службы охраны труда

4.1. Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы предоставляются следующие права:

- проверять состояние условий и охраны труда в ОООД и предъявлять должностным лицам предписание для исполнения;
- запрещать эксплуатацию оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам и обучающимся с последующим уведомлением директора ОООД;
- запрашивать и получать от руководства ОООД материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- вносить предложения об отстранении от работы лиц, не прошедших инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в ОООД на общих собраниях работников ОООД;
- вносить администрации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по охране труда;
- представлять по поручению администрации учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора ОООД.

5.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.