МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 г.ЛЬГОВА»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюза
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г.Льгова»
_____ О.А. Алфимова
«15» 03. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 .Льгова»
_____ С.Г. Мятечкина
«15» 03 2022 г.
Приказ № 41/2 от 15.03.2022 г.

Положение
о службе охраны труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе охраны труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Льгова» (далее – Положение и Школа) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда», приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».

1.2. Положение определяет порядок организации управления охраной труда в Школе, а также определяет структуру, задачи и функции, права и порядок работы службы охраны труда (далее – Служба).

2. Организация деятельности и структура Службы

2.1. Служба является структурным подразделением Школы, создается и ликвидируется по решению директора Школы в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Структуру службы охраны труда и ее численность определяет директор Школы в приказе в зависимости от численности работников, характера условий труда, и других факторов с учетом Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденных приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37.

2.3. Служба подчиняется непосредственно директору Школы.

2.4. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными актами.

2.5. За Службой в целях обеспечения ее деятельности закрепляются помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения.

3. Направления, основные задачи и функции Службы

3.1. Основными направлениями работы Службы являются:

- нормативное обеспечение системы управления охраной труда;
- обеспечение подготовки работников Школы в области охраны труда;
- сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда;
- обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда;
- обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда;
- обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.2. Основными задачами Службы являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;

- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда;
- пропаганда охраны труда.

3.3. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- организация и участие в проведении специальной оценки условий труда;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Школы;
- составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда;
- организация расследования несчастных случаев;
- составление отчетности по охране и условиям труда;
- разработка программ обучения по охране труда работников; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- организация своевременного обучения по охране труда работников и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
- обеспечение нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;
- ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.;

- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда Школы;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору школы (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков;
- анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения средств учредителем на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.4. В целях исполнения обозначенных функций Служба обязана осуществлять контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных актов Школы;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- расследованием и учетом несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, соблюдением требований охраны труда, выполнением других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением специальной оценки условий труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

4. Права и обязанности Службы

4.1. Работники Службы имеют право:

- в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать помещения Школы, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам Школы обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
- направлять директору школы сообщения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению работы, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;
- направлять директору Школы предложения о привлечении к ответственности работников, нарушающих требования охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- привлекать к проверкам состояния условий и охраны труда по согласованию с директором Школы и руководителями структурных подразделений соответствующих специалистов;
- представлять директору Школы предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;
- представительствовать по поручению директора Школы при обсуждении вопросов охраны труда.

4.2. Работники Службы обязаны:

- в своей деятельности руководствоваться действующими нормативными актами по охране труда, локальными актами Школы;
- исполнять настоящие Положение и должностные инструкции.

5. Порядок взаимодействия

5.1. В своей деятельности руководитель и работники Службы для выполнения возложенных на них функций взаимодействуют:

- со структурными подразделениями школы, работниками школы;
- с комитетом (комиссией) по охране труда (при их создании), профсоюзом;
- муниципальными, государственными и иными учреждениями города Льгова.

5.2. При взаимодействии Служба может передавать и получать документы и информацию, связанную с охраной труда.

6. Контроль и ответственность

6.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор Школы.

6.2. Работники Службы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами Школы.

6.3. Руководитель Службы несет персональную ответственность за:

- соблюдение работниками Службы трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Службой;
- подбор, расстановку и деятельность работников Службы.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке директором Школы в соответствии с действующим законодательством.