

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 391 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга)**

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга
(протокол от 14.03.2023 №4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ СОШ №391
Санкт-Петербурга
от 16.03.2023 №130

**Положение
о службе охраны труда**

С учётом мотивированного мнения
Первичной профсоюзной организации
(протокол от 14.03.2023 №22)

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единого порядка организации работы службы охраны труда (далее -Служба) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №391 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее — школа), 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.

4. Права работников службы охраны труда.

Работники службы охраны труда имеют право:

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Привлекать по согласованию с директором школы соответствующих специалистов к проверкам, обследованиям состояния условий и охраны труда в школе.

4.6. 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.

5. Организация работы службы охраны труда

5.1. Директор школы обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2. 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.

5.3. Директор школы организывает для работников Службы систематического повышение квалификации и проверку знаний по охране труда не реже одного раз в 3 года.

5.4. Специалист по охране труда школы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с директором школы.

6. Формирование службы охраны труда

6.1. Структура, численность и функции Службы определяется директором школы в зависимости от численности работающих, объемов и условий труда.

6.2. Приказом директора обязанности по охране труда в школе возлагаются на специалиста по охране труда.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор школы, специалист службы охраны труда вышестоящего уровня.

7.2. Ответственность за деятельность Службы несут директор школы.

7.3. Работники Службы несут ответственность за выполнением своих должностных обязанностей, определенных положением о службе охраны труда и должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании школы и утверждается приказом директора школы.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

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