

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУВОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Согласовано:

Председатель профкома

«31» 08 2017 г.
О.В. Федористова



2017 г.

А.А. Рыхлюк

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА**

с.Суворовское 2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.10 Закона РФ «Об охране труда в РФ», на основании «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации №14 от 08.02.2000г.

1.2. Управление охраной труда в МКУ «ЦОО и ДО» осуществляет директор. Для организации работы по охране труда работодатель создает службу охраны труда, в состав которой входят кроме директора инженер по организации труда.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом «Об основах охраны труда в РФ», Государственной системой стандартов безопасности труда, строительными правилами и нормами, санитарными правилами и нормами, законодательными и нормативными актами РФ, 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 труда.

2.2. Контроль соблюдения законодательных и нормативных правовых актов по охране труда должностными лицами и работниками.

2.3. Проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний работников учреждения.

2.4. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди работающих в учреждении.

2.5. Консультирование и информирование работников МКУ «ЦОО и ДО» по вопросам охраны труда.

2.6. Участие в работе комиссии по охране труда.

2.7. Участие в планировании мероприятий по охране труда, предупреждению травматизма, улучшению условий труда, составление отчетности и ведение документации по охране труда.

2.8. Проведение инструктажей по охране труда с работниками, обучения и проверки знаний по охране труда в учреждении.

2.9. Оказание методической помощи Отделу образования администрации по разработке инструкций и правил по охране труда для работников и учащихся.

2.10. Осуществление взаимодействия с органами государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля, общественного контроля и сектором охраны труда и обеспечения безопасности Министерства образования, науки и молодежи РК.

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.

3.3. Проведение совместно с профсоюзным комитетом трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания, 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. Оказание помощи в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов.

3.6. Организация и контроль проведения специальной оценки условий труда.

3.7. Согласование инструкций по охране труда, разрабатываемых для работников

3.8. Разработка программы вводного инструктажа, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе временно), первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажей.

3.9. Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.10. Ведение учета и выдачи (ознакомления) инструкций по охране труда.

3.11. Организация обеспечения работников коллектива нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), информационно-пропагандистскими наглядными пособиями и материалами по охране труда.

3.12. Составление отчетности по охране по установленным формам.

3.13. Организация расследования несчастных случаев на производстве с работниками.

3.14. Организация информационных стендов, уголков по охране труда.

3.15. Организация и проведение дней охраны труда.

3.16. 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;
- своевременностью и качеством проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей у работников;
- своевременностью обучения по охране труда руководителя и 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

Для выполнения функциональных обязанностей работники Службы имеют право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Приостанавливать работу в кабинетах, которые создают угрозу жизни и

здоровья работников или могут привести к аварии, с уведомлением до их устранения об этом директора .

4.3.Требовать от директора отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке предварительные и периодические медицинские осмотры, инструктажи по охране труда, а также нарушающих требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.4.Доводить до сведения директора информацию о лицах, нарушающих требования по обеспечению условий и охране труда на рабочем месте.

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

5.КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1.Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор .

5.2.Ответственность за деятельность Службы несет директор .

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