

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДУБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«Рассмотрено»  
на Совете школы  
Протокол № 1  
« 20 » 09 20 13 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Дубовская СОШ»  
*Э. А. Испайханова*  
« 20 » сентября 20 13 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА  
В МБОУ «ДУБОВСКАЯ СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 17.07.1999 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273 -ФЗ, постановлениями Министерства труда Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», от 22.01.2001 № 10 «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях».

1.2. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

1.3. Все работники школы обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, немедленно сообщать администрации школы о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, а также о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей.

1.4. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда в школе возлагается на директора школы.

1.5. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности является сохранение жизни и здоровья воспитанников, обучающихся и работников школы в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

2. Организация службы охраны труда

2.1. Директор школы:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде;

- 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, в подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности и инструкции по охране труда для работников школы;
- отчитывается на общих собраниях работников о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников, воспитанников, обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мер по устранению выявленных недостатков;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;
- организует своевременное проведение медицинских осмотров работников школы, обучающихся и воспитанников; контролирует наличие аптечек первой помощи;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке школы к новому учебному году; подписывает акты приемки образовательного учреждения;
- заключает и организует совместно с профсоюзным комитетом школы выполнение ежегодных соглашений по охране труда; подводит итоги соглашения по охране труда один раз в полугодие, заполняя соответствующие акты;
- способствует осуществлению профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, выполнению мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, а также за выделением средств на выполнение мероприятий по охране труда из расчета на одного человека;
- проводит вводный инструктаж при приеме на работу и инструктаж по охране труда на рабочем месте с работниками школы, оформляя проведение инструктажей в журналах регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране труда;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников, обучающихся и работников;
- организует повышение квалификации работников по безопасности труда и осуществляет контроль за качеством повышения квалификации и соблюдения сроков проведения этого мероприятия;
- контролирует соблюдение требований нормативных актов по охране труда совместно с уполномоченным по охране труда в школе;

- организует расследование и учет несчастных случаев, происходящих в образовательном учреждении с работниками, обучающимися и воспитанниками, а также ведет журналы регистрации несчастных случаев;

- организует обеспечение электробезопасности в образовательном учреждении.

## 2.2. Заместитель директора:

- 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 с обучающимися, воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений и принятых по акту в эксплуатацию;

- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся, воспитанников по соблюдению техники безопасности и его регистрацию в журнале;

- контролирует порядок обучения и проверку знаний детей по правилам дорожного движения, поведения на воде, пожарной безопасности;

- проводит совместно с профсоюзным комитетом административно-общественный контроль безопасности использования и хранения учебных приборов, наглядных пособий, школьной мебели, химических веществ с оценкой уровня их вредности;

- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками школы, воспитанниками и обучающимися;

- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасной жизнедеятельности;

- организует не реже одного раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда для педагогического персонала школы.

## 2.3. Заведующий по хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий школы, технологического и холодильного оборудования, осуществляя их периодический осмотр и текущий ремонт;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности в школе и ее структурных подразделениях, следит за исправностью средств пожаротушения;

- следит за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за паспортизацию зданий школы;

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

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в

помещениях школы в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- организует не реже одного раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для обслуживающего персонала школы;

- организует обучение и проводит инструктажи на рабочем месте для обслуживающего персонала школы;

- организует размещение плакатов и знаков безопасности в зонах повышенной опасности.

#### 2.4. Заведующий учебным кабинетом, руководитель кружка:

- осуществляет контроль за безопасным состоянием рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся, воспитанников к проведению занятий без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, предоставляет их на утверждение директору школы;

- контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным инвентарем, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводит инструктаж по охране труда с обучающимися, воспитанниками 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 обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, нарушение экологии и др.);

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

#### 2.5. Учитель, классный руководитель, воспитатель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением норм и правил охраны труда.

### 3. Основные направления работы по охране труда

3.1. Основными направлениями работы по охране труда являются:

- контроль за соблюдением законодательства и нормативных правовых актов по охране труда;
- оперативный контроль за состоянием охраны труда и безопасных условий учебы в образовательном учреждении;
- организация профилактической работы по снижению травматизма;
- участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда;
- организация проведения обучения, проверки знаний по охране труда;
- организация пропаганды знаний по охране труда.