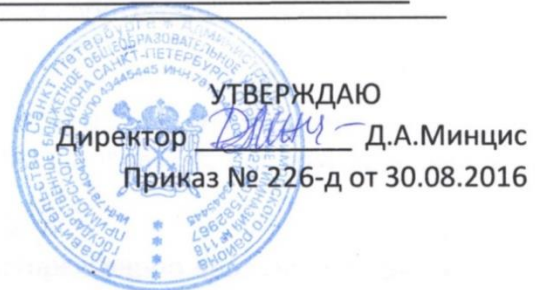




Правительство Санкт-Петербурга  
Администрация Приморского района Санкт-Петербурга  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
гимназия № 116 Приморского района Санкт-Петербурга



## Положение о службе по охране труда

### I. Общие положения

- 1.1. Управление охраной труда в гимназии осуществляет ее руководитель. Для организации работы по охране труда руководитель гимназии создает службу охраны труда (далее Служба).
- 1.2. Службу возглавляет ответственный, который назначается на эту должность и освобождается от должности приказом руководителя образовательного учреждения. Ответственный за службу организует работу, устанавливает круг обязанностей работников службы и несет ответственность за выполнение настоящего положения.
- 1.3. Руководитель образовательного учреждения организует для работников службы систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний один раз в три года, а для вновь принятых - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.
- 1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами организации, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов, методическими объединениями, а также с органами исполнительной власти в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.
- 1.5. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами гимназии.

### II. Основные задачи службы охраны труда

- 2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов гимназии.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование работников гимназии, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

### **III. Функции службы охраны труда**

3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.

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

3.3. Организация расследования несчастных случаев на производстве.

3.4. Организация расследования несчастных случаев с обучающимися.

3.5. Информирование работников и обучающихся о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

3.6. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений образовательного учреждения и уполномоченными лицами по охране труда профсоюзов или трудового коллектива проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

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

3.8. Разработка 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.

3.9. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в образовательное учреждение.

3.10. 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.

3.11. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.12. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации по устранению выявленных недостатков.

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

3.14. Осуществление контроля за:

3.14.1. 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.

- 3.14.2. Выполнением требований нормативных правовых актов по охране труда, наличием в образовательном учреждении инструкций по охране труда.
- 3.14.3. Доведением до сведения работников и обучающихся образовательного учреждения вводимых в действие новых нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.14.4. Соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.
- 3.14.5. Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.
- 3.14.6. Обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.
- 3.14.7. Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся, в том числе обучающихся при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях.
- 3.14.8. Соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф. Н-1 и ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися.
- 3.14.9. Правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.
- 3.14.10. Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.
- 3.14.11. Выполнением предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

#### **IV. Права работников службы охраны труда**

- 4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные и служебные помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.
- 4.2. Предъявлять должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.
- 4.3. Требовать отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, 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.
- 4.4. Направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.
- 4.5. Запрашивать и получать необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.
- 4.6. Представлять руководителю организации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.
- 4.7. Представительствовать по поручению руководителя организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

## **V. Организация работы службы охраны труда**

5.1. Руководитель организации должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Руководителю организации рекомендуется организовывать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

## **VI. Контроль и ответственность**

6.1. Контроль и ответственность за деятельностью Службы осуществляет руководитель организации.

6.2. Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.