



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы-интерната «Вера»  
Г. Ю. Ерошина  
08 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 19**  
**об административно-общественном контроле по охране труда**  
**ОГБОУ «Школа – интернат «Вера»»**

ПРИНЯТО  
На общем собрании трудового коллектива  
«26» 08 2015 г.

*(Утверждено постановлением Президиума ЦК профсоюза работников просвещения, высшей школы и научных учреждений от 1.07.87 г. №7).*

Административно-общественный контроль по охране труда является совместным контролем администрации, выборного профсоюзного органа общеобразовательного учреждения, органов управления образованием за состоянием охраны труда. В целях систематического контроля за соблюдением требований законодательства по охране труда организуется четырехступенчатая система контроля.

#### ***I ступень.***

Контроль осуществляют заведующие кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами учителя, воспитатели, руководители кружков, которые ежедневно до начала работы (занятия) проверяют рабочие места, исправность оборудования и инструмента. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал административно-общественного контроля.

#### ***II ступень.***

Вторую ступень контроля осуществляют заместители руководителя общеобразовательного учреждения, заведующий хозяйством, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, которые в один раз в квартал проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии во всех помещениях общеобразовательного учреждения, принимают меры к устранению выявленных недостатков. Недостатки, устранение которых требует определенного контроля времени и затрат, записывают в журнал административно-общественного контроля с указанием срока выполнения, исполнителей и сообщают руководителю образовательного учреждения.

#### ***III ступень.***

Третью ступень осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения совместно с председателем выборного профсоюзного органа, которые один раз в полугодие изучают материалы второй ступени административно-общественного контроля, на основании результатов анализа проводят проверку состояния охраны труда, заслушивают на совместных заседаниях администрации и выборного профсоюзного органа ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний, проводят анализ происшедших несчастных случаев. На основании проверки и обсуждения вопросов о состоянии охраны труда издается приказ руководителя общеобразовательного учреждения.

#### ***IV ступень.***

Четвертую ступень осуществляет комиссия по приемке общеобразовательных учреждений к новому учебному году и вышестоящие органы.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы – интерната «Вера»  
\_\_\_\_\_ Г. Ю. Ерошина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ №\_\_**  
**о работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда**  
**трудоого коллектива**  
**ОГБОУ «Школа – интернат «Вера»»**

ПРИНЯТО  
На общем собрании трудового коллектива  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **1. Общие положения**

1.1. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда трудового коллектива избираются для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в образовательном учреждении.

1.2. Выборы уполномоченного проводятся на общем собрании трудового коллектива на срок не менее двух лет.

1.3. Уполномоченный входит в состав комиссии по охране труда в учреждении.

1.4. Уполномоченный организует свою работу во взаимодействии с руководителем учреждения, выборными профсоюзными организациями, службой охраны труда учреждения, с государственными органами надзора за охраной труда и инспекцией профсоюзов.

1.5. Уполномоченный в своей деятельности должен руководствоваться Кодексом законов о труде Российской Федерации, законодательными и иной нормативно-технической документацией учреждения.

1.6. Уполномоченный периодически отчитывается на общем собрании трудового коллектива, избравшего его, и может быть отозван до истечения срока действия его полномочий по решению избравшего его органа, если он не выполняет возложенных на него функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников по охране труда.

## **2. Основные задачи уполномоченного**

2.1. Содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в учреждении и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.2. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнение работодателем обязательств, установленных коллективным договором.

2.3. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

## **3. Функции уполномоченного**

3.1. Осуществление контроля за соблюдением руководителем общеобразовательного учреждения законодательных и других нормативно правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:

-соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителя работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев в учреждении, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем общеобразовательного учреждения о происшедшем несчастном случае в учреждении, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.

3.5. Информирование работников общеобразовательного учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда в учреждении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

## **4. Права уполномоченного**

4.1. Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, результатами расследования несчастного случая.

4.3. Получать информацию от руководителя общеобразовательного учреждения о состоянии условий и охраны труда, произошедшем несчастном случае в учреждении.

4.4. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором.

#### **5. Гарантии прав деятельности уполномоченного**

5.1. Руководитель общеобразовательного учреждения обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного, обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы – интерната «Вера»  
Ю. Ерошина  
08 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 18**  
**о комиссии по охране труда**  
**ОГБОУ «Школа – интернат «Вера»»**

1. Назначение и задачи комиссии по охране труда создаются на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации и члены трудового коллектива избираются сроком на один год.

1.2. Комиссия имеет право:

1.3. Комиссия имеет право:

1.4. Комиссия имеет право:

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия:

2.2. Комиссия:

2.3. Комиссия:

2.4. Комиссия:

3. Права комиссии

3.1. Комиссия:

3.2. Комиссия:

3.3. Комиссия:

3.4. Комиссия:

3.5. Комиссия:

3.6. Комиссия:

4. Ответственность

Для успешности выполнения функций комиссия должна:

ПРИНЯТО  
На общем собрании трудового коллектива  
«26» 08 2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Комиссия создаётся на приоритетной основе из представителей администрации общеобразовательного учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации общеобразовательного учреждения и работников в области охраны труда в учреждении.

1.2 Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников учреждения.

1.3 Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации общеобразовательного учреждения назначаются приказом по учреждению.

1.4 Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в общеобразовательном учреждении или находится в непосредственном подчинении руководителю учреждения.

1.5 Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

1.6 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательным и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (соглашение по охране труда), нормативными документами школы.

## **2. Задачи комиссии**

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1 Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий общеобразовательного учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2 Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.

2.3 Анализ существующего состояния охраны труда в общеобразовательном учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении.

2.4 Информирование работников общеобразовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

## **3. Функции комиссии**

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1 Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.

3.2 Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в общеобразовательном учреждении.

3.3 Изучение причин детского, производственного травматизма.

3.4 Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3.5 Оказание содействия руководителю общеобразовательного учреждения и проведении своевременного инструктажа работников по охране труда.

3.6 Участие в работе по пропаганде охраны труда в общеобразовательном учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

## **4. Права комиссии**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1 Получать информацию от руководителя общеобразовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.
- 4.2 Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя общеобразовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.
- 4.3 Участвовать в работе по формированию мероприятий соглашения по охране труда.
- 4.4 Вносить предложения руководителю общеобразовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.
- 4.5 Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве.
- 4.6 Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в общеобразовательном учреждении.

***Примечание:** Если в общеобразовательном учреждении организована работа службы охраны труда, то комиссия по охране труда работает согласно «Положению о службе охраны труда общеобразовательного учреждения».*



## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей педагогических работников, технического и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Со всеми педагогическими работниками, техническим и обслуживающим персоналом общеобразовательного учреждения, поступившими на работу в учреждение, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 120.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 1.3. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

## **2. Вводный инструктаж**

- 2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:
  - со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
  - с временными работниками и совместителями;
  - со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
- 2.2. Вводный инструктаж работников проводит руководитель общеобразовательного учреждения или один из его заместителей, на кого приказом по учреждению возложено проведение вводного инструктажа.
- 2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.
- 2.4. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете по охране труда, где должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др.
- 2.5. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

## **3. Первичный инструктаж на рабочем месте**

- 3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:
  - со всеми вновь принятыми в общеобразовательное учреждение работниками;
  - с работниками, выполняющими новую для них работу;
  - с временными работниками и совместителями;
  - со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
- 3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит руководитель общеобразовательного учреждения или один из его заместителей, на кого приказом по учреждению возложено проведение первичного инструктажа.
- 3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель директора по АХР или иное лицо, на которое приказом по образовательному учреждению возложено проведение первичного инструктажа.
- 3.4. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным за его проведение.
- 3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками образовательного учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета, и по их должностным обязанностям по охране труда.

- 3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом общеобразовательного учреждения проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии и утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения и на заседании профсоюзного комитета.
- 3.7. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утвержденной руководителем общеобразовательного учреждения и на заседании профсоюзного комитета, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.
- 3.8. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом руководителя общеобразовательного учреждения.
- 3.9. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

#### **4. Повторный инструктаж на рабочем месте**

- 4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками общеобразовательного учреждения проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мерах пожарной безопасности.
- 4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся один раз в год не позднее месяца с начала учебного года.
- 4.3. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

#### **5. Внеплановый инструктаж**

- 5.1. Внеплановый инструктаж проводится:
  - при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
  - в связи с изменившимися условиями труда;
  - при нарушениях работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
  - по требованию органов надзора;
  - при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.
- 5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии.
- 5.3. Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.
- 5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

#### **6. Целевой инструктаж**

- 6.1. Целевой инструктаж проводится с работниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями.
- 6.2. Разовые поручения оформляются приказом руководителя общеобразовательного учреждения. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, инвентарем.
- 6.3. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы,

специальных приспособлений и т.д.

6.4.Регистрация целевого инструктажа ГОСТом 120.004-90 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

## **7. Общие требования**

7.1.Все журналы регистрации инструктажей:

- вводного по охране труда с работниками;
- по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками и специалистами;
- по охране труда на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом – должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

7.2.Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом руководителя общеобразовательного учреждения, утверждаются руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета с указанием номера протокола.

7.3.Все инструкции по охране труда в общеобразовательном учреждении регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы-интерната «Вера»  
Г. Ю. Ерошина  
08 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 16**  
**о службе охраны труда**  
**ОГБОУ «Школа – интернат «Вера»»**

ПРИНЯТО  
На общем собрании трудового коллектива  
«26» 08 2015 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение разработано в целях реализации ст. 12 Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.1999г. №181-ФЗ на основании «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 г. № 14, и с целью оказания помощи работодателю (руководителю) школы в организации службы охраны труда и по управлению её деятельностью. Функциональные обязанности и права работников охраны труда излагаются с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда работников возлагается на работодателя, а работники общеобразовательного учреждения обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты (ст. 15 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»).

Статья 24 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» гласит: «Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

**1.2.** Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда являются Конституция Российской Федерации, закон «Об основах охраны труда в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации, Государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы и распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.

**1.3.** Службу охраны труда возглавляет начальник, который назначается на эту должность приказом директора школы из числа работников учреждения, курирующих данное направление работы, или заместитель директора. Начальник службы охраны труда организует работу, устанавливает круг обязанностей работников службы и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

**1.4.** Структура и численность работников службы охраны труда определяется в соответствии с межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденными Министерством труда Российской Федерации.

**1.5.** В образовательном учреждении на собрании трудового коллектива избирается уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профсоюза или трудового коллектива.

**1.6.** В образовательных учреждениях с численностью работников более десяти человек формируются и организуются комитеты (комиссии) по охране труда.

**1.7.** В состав службы охраны труда входят члены комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива общеобразовательного учреждения. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность с государственными органами надзора контроля под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Минобразования России.

**1.8.** Руководитель общеобразовательного учреждения организует для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вновь принятых – в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

**1.9.** Службе охраны труда выделяется помещение. Для обучения, проведения инструктажа по охране труда организуется кабинет, оборудованный наглядными печатными, техническими и другими средствами пропаганды и обучения.

## **2. Основные направления работы службы охраны труда**

Основными направлениями работы службы охраны труда являются:

**2.1.** Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

**2.2.** Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в образовательном учреждении.

**2.3.** Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения.

**2.4.** Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в школе.

**2.5.** Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

**2.6.** Организация пропаганды по охране труда.

**2.7.** Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

## **3. Функции службы охраны труда**

В соответствии с основными направлениями работы на службу охраны труда образовательного учреждения возлагаются следующие функции:

**3.1.** Выявление опасных и вредных производственных факторов.

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

**3.3.** Оказание помощи образовательному учреждению в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

**3.4.** Информирование работников, от лица руководителя образовательного учреждения о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

**3.5.** Проведение совместно с представителями администрации образовательного учреждения проверок, обследование технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

**3.6.** Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

**3.7.** Разработка совместно с руководителем образовательного учреждения 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, по противопожарной безопасности, по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

**3.8.** Оказание помощи руководителю образовательного учреждения в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

**3.9.** Оказание методической помощи руководителю образовательного учреждения по разработке новых и пересмотру действующих инструкций по охране труда для работников.

**3.10.** Разработка программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в образовательное учреждение.

**3.11.** Оказание методической помощи по организации и проведению первичного (на рабочем месте), повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда с работниками образовательного учреждения.

**3.12.** Участие в организации обучения и проверке знаний по охране труда педагогических работников образовательного учреждения.

**3.13.** Согласование проектов нормативно-технической документации, инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.

**3.14.** Участие в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов.

**3.15.** Подготовка заключений по договорам на экспериментальные, научно-исследовательские работы, проводимые в образовательном учреждении, на предмет возможности их проведения.

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

**3.17.** Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю образовательного учреждения по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

**3.18.** Руководство работой кабинета по охране труда. Обеспечение через кабинет по охране труда педагогических работников образовательного учреждения необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда).

**3.19.** Осуществление контроля за:

**3.19.1.** 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.

**3.19.2.** Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в образовательном учреждении инструкций по охране труда.

**3.19.3.** Доведением до сведения работников образовательного учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

**3.19.4.** Соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.

**3.19.5.** Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

**3.19.6.** Эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании.

**3.19.7.** Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.

**3.19.8.** Обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

**3.19.9.** Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний всех видов инструктажей по охране труда работников.

**3.19.10.** 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, обучающимися и воспитанниками.

**3.19.11.** Правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

**3.19.12.** Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

**3.19.13.** Выполнением администрацией образовательного учреждения предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

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

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда предоставляются следующие права:

**4.1.** Проверять состояние условий охраны труда в образовательном учреждении и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам представления установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с руководством образовательного учреждения.

**4.2.** Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся или воспитанников, с последующим уведомлением руководителя учреждения.

**4.3.** Запрашивать и получать от руководителя образовательного учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности.

**4.4.** Вносить предложения руководителю образовательного учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

**4.5.** Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в образовательном учреждении на педагогических советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

**4.6.** Вносить руководителю образовательного учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.