

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная многопрофильная школа № 44 им.В.Кудзоева г.Владикавказа**

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
«18» 01 2016 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОМШ №44 им.В.Кудзоева
Цуциева Т.Н.
"18" 01 2016 г.



Согласовано:
председатель Профсоюзного комитета
Тахохова С.Х.
"18" 01 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности
образовательного процесса

Владикавказ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в редакции Федерального закона от 30.06.2006г. №90-ФЗ (с изменениями на 23 июля 2013 года), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н, с Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 « Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Уставом МБОУ СОМШ № 44 им.В.Кудзоева (далее - Учреждение).

1.2. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся Учреждения в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

1.3. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляет директор Учреждения.

1.4. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, определяются приказом по Учреждению.

1.5. Управление охраной труда образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления: прогнозирование, планирование, организация, координация, стимулирование, контроль, учёт, анализ.

1.6. Деятельность руководителя, должностных лиц, педагогических работников, технического и обслуживающего персонала Учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обучающихся Учреждения регламентируется инструкциями по охране труда и безопасности.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.8. Руководитель, должностные лица, педагогические работники, работники технического и обслуживающего персонала несут ответственность за невыполнение должностных обязанностей по охране труда, несоблюдение инструкций по охране труда и безопасности образовательного процесса, нарушение норм и правил охраны труда и безопасности образовательного процесса

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.10. Настоящее Положение принимается решением общего собрания Учреждения и утверждается директором.

1.11. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются директором.

1.12. После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса

2.1. основополагающими принципами функционирования системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в Учреждении являются:

-признание и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников и обучающихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;

-гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав;

-профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися.

2.2. Учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание функционального подразделения охраны труда, включающее в себя:
 - должностное лицо, ответственное за организацию, координацию и контроль работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, назначаемое приказом директора ежегодно,
 - лиц из администрации учреждения, ответственных за обеспечение выполнения требований охраны труда и безопасности образовательного процесса по направлениям образовательной, воспитательной и хозяйственной деятельности;
 - лиц, ответственных за безопасность непосредственно при проведении урока или внеклассного мероприятия;
 - комиссию по охране труда, состоящую на паритетной основе из представителей администрации и членов трудового коллектива;
 - уполномоченное (доверенное) лицо или лица по охране труда из членов трудового коллектива;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
- безопасность работников и обучающихся Учреждения при эксплуатации здания и систем жизнеобеспечения при осуществлении образовательного процесса;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда;
- прохождение предварительных при устройстве на работу и периодических ежегодных медицинских осмотров;
- прохождение вакцинации согласно Национальному календарю профилактических прививок;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны Труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- организацию и проведение расследования в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном порядке несчастных случаев с обучающимися;
- обучение по охране труда руководителя и ответственных за охрану труда в установленные сроки;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3. Должностные обязанности по охране труда членов администрации и работников Учреждения

Должностные обязанности по охране труда директора Учреждения

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом Учреждения;
- организует управление охраной труда в Учреждении;
- назначает приказом лицо, курирующее охрану труда в Учреждении, а также лиц, ответственных за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;
- заключает коллективный договор с работниками Учреждения и обеспечивает его выполнение;
- совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка, которые принимаются на общем собрании трудового коллектива сотрудников Учреждения;
- совместно с профсоюзным комитетом заключает ежегодное соглашение по охране труда и организует его выполнение, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации, и органов местного самоуправления г.Владикавказ, Уставом Учреждения и локальными актами по охране труда;
- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (ежегодно) медицинских осмотров работников, проведение плановых медицинских осмотров обучающихся;
- не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и в случае медицинских противопоказаний;
- организует прохождение иммунопрофилактики с сотрудниками Учреждения в соответствии с Национальным календарём профилактических прививок;
- организует проведение инструктажа по охране труда с работниками Учреждения и инструктажей по безопасному поведению обучающихся;
- проводит лично вводный инструктаж по охране труда при приёме вновь поступивших работников с регистрацией в Журнале регистрации вводного инструктажа;
- устанавливает приказом доплаты работникам с неблагоприятными условиями труда ;
- создаёт комиссию по охране труда и издает приказ о создании комиссии по охране труда;
- организует совместно с профсоюзным комитетом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в Учреждении;
- выносит вопросы охраны труда на обсуждение производственного совещания, педагогического совета, общего собрания трудового коллектива;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся;
- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, а также несчастных случаев с обучающимися;
- беспрепятственно допускает должностных лиц органов Государственного управления охраной труда, органов Государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, территориальных органов Фонда социального страхования, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении и расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;
- выполняет инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- проходит обязательный предварительный при устройстве на работу и периодический медицинский осмотр ежегодно;
- проходит вакцинацию согласно Национальному календарю профилактических прививок;

- несёт персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в Учреждении.

Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

- выполняет инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- организует работу по соблюдению норм и правил охраны труда в курируемых параллелях и при проведении курируемых предметов;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструментов, приборов, технических и наглядных средств обучения; своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов и учебного оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, принятых по акту-разрешению для проведения учебных занятий в текущем учебном году;
- организует выполнение разделов требований охраны труда и безопасности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;
- проходит в плановом порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководящих работников не реже одного раза в три года;
- контролирует соблюдение норм и правил охраны труда при организации и проведении учебного процесса курируемых направлений;
- при курировании предмета физическая культура контролирует строгое выполнение соответствия нагрузок обучающегося на уроке физкультуры его медицинской группе в соответствии с записью в классном журнале на странице «Листок здоровья», заверенной подписью медицинского работника школы;
- участвует совместно с профсоюзным комитетом в проведении административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасных условий образовательного процесса, за состоянием условий учёбы на учебных местах, приостанавливает образовательный процесс в помещениях школы, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья обучающихся;
- во время дежурства по школе в качестве дежурного администратора: организует и контролирует дежурство учителей на этажах и в столовой, организует прохождение обучающимися в день его дежурства медицинских обследований и вакцинации, расследует произошедшие во время дежурства несчастные случаи с обучающимися, при необходимости организует доставку пострадавшего в лечебное учреждение, сообщение родителям;
- ежегодно проходит плановый медицинский осмотр;
- проходит вакцинацию в соответствии с Национальным календарём прививок;
- несёт ответственность за невыполнение должностных обязанностей в части обеспечения охраны труда и безопасности.

Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе

- выполняет инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- организует работу по соблюдению норм и правил охраны труда деятельности объединений дополнительного образования (кружков, секций, студий, занятий и др.), при проведении мероприятий воспитательного характера, общественно-полезного труда, внеклассных и внешкольных мероприятий;
- обеспечивает и контролирует выполнение классными руководителями, воспитателями, руководителями кружков и секций возложенных на них обязанностей по соблюдению требований охраны труда и безопасности;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности при проведении воспитательных мероприятий в и вне Учреждения;

- проходит вводный инструктаж по охране труда при поступлении на работу;
- проходит в плановом порядке обучение по охране труда;
- организует и обеспечивает работу по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
- организует и обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда и пожарной безопасности в актовом зале;
- контролирует проведение инструктажей по охране труда и безопасности с обучающимися при проведении кружков, секций, других занятий;
- согласовывает инструкции по охране труда для руководителей кружков, секций и других работников системы дополнительного образования;
- приостанавливает проведение массовых мероприятий в случае наличия опасных условий для жизни и здоровья обучающихся в помещении, где планируется провести мероприятие;
- во время дежурства по школе в качестве дежурного администратора: организует и контролирует дежурство учителей на этажах и в столовой, организует прохождение обучающимися в день его дежурства медицинских обследований и вакцинации, расследует произошедшие во время дежурства несчастные случаи с учащимися, при необходимости организует доставку пострадавшего в лечебное учреждение, сообщение родителям;
- ежегодно проходит плановый медицинский осмотр;
- проходит вакцинацию в соответствии с Национальным календарём прививок;
- несёт ответственность за невыполнение должностных обязанностей в части обеспечения охраны труда и безопасности.

Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по административно-хозяйственной части

- выполняет инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечивает соблюдение правил охраны труда при эксплуатации помещения школы, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции);
- организует периодический технический осмотр и ремонт инженерно-технических систем;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности здания и территории школы;
- несёт ответственность за противопожарное состояние эвакуационных путей и эвакуационных выходов, состоянием и своевременной перезарядкой первичных средств пожаротушения, ведёт «Журнал учёта первичных средств пожаротушения»;
- организует и обеспечивает работу по соблюдению норм и правил охраны труда техническими работниками и другим вспомогательным персоналом;
- несёт ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территории школы;
- обеспечивает учебные помещения, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения школы оборудованием, инвентарём, инструментом, отвечающим требованиям норм охраны труда и СанПиН;
- проходит вводный инструктаж по охране труда при поступлении на работу;
- проходит в плановом порядке обучение по охране труда не реже одного раза в три года;
- ежегодно проходит плановый медицинский осмотр;
- проходит вакцинацию в соответствии с Национальным календарём прививок;
- организует и обеспечивает периодический медицинский осмотр с техническим и обслуживающим персоналом;
- организует и обеспечивает прохождение вакцинации согласно Национальному календарю профилактических прививок техническим и вспомогательным персоналом;
- несёт ответственность за невыполнение должностных обязанностей в части обеспечения охраны труда и безопасности.

Должностные обязанности по охране труда учителя

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- соблюдает требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами, а также локальными актами школы, правилами и инструкциями по охране труда;

- выполняет инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- проводит вводный, первичный, повторный на рабочем месте инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в журнале и во время проведения внеклассных и внешкольных мероприятий с обязательной регистрацией в специальном журнале регистрации инструктажей;
- проводит целевой инструктаж с обучающимися при сопровождении их на внешкольные мероприятия, городские олимпиады, пункты проведения ЕГЭ и пробных ЕГЭ, экскурсии;
- организует изучение обучающимися правил по охране труда и безопасному поведению;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций по охране труда и безопасному поведению);
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса: на уроке и перемене в своём кабинете;
- обеспечивает в период образовательного процесса выполнение санитарных норм и правил;
- осуществляет дежурство по школе в соответствии с утверждённым директором графиком не позднее, чем за 30 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания;
- проходит вводный инструктаж по охране труда при поступлении на работу ;
- проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры;
- проходит вакцинацию в соответствии с Национальным календарём профилактических прививок;
- немедленно извещает директора или лицо, его заменяющее, дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и сотрудников школы, а также обо всех случаях получения травмы обучающимися, а также об ухудшении своего здоровья;
- при использовании в работе электрических приборов, ТСО и компьютерной техники должен убедиться в их исправности и целостности проводящих кабелей и электропроводок;
- знает места расположения первичных средств пожаротушения, путей эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- контролирует оснащение кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты и наглядной агитации по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.

Должностные обязанности по охране труда классного руководителя

- выполняет инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечивает безопасное проведение воспитательного процесса обучающихся закреплённого класса;
- принимает необходимые меры по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса обучающихся закреплённого класса, а также доводит до сведения заведующего кабинетами, руководство обо всех недостатках, снижающих работоспособность обучающихся закреплённого класса;
- организует изучение обучающимися правил безопасного поведения в школе и вне школы, правил противопожарного режима, правил дорожной безопасности, поведения на водоёмах, объектах транспорта;
- проводит в первый учебный день текущего учебного года вводный инструктаж с обучающимися по охране труда;
- проводит первичный инструктаж с обучающимися по Правилам поведения учащихся Учреждения;
- проводит целевой инструктаж с обучающимися при сопровождении их на внешкольные мероприятия и экскурсии;
- участвует в расследовании несчастного случая, произошедшем с обучающимся закреплённого класса;
- включает в план работы классного руководителя мероприятия, направленные на профилактику школьного и детского дорожно-транспортного травматизма, на повышение уровня культуры безопасности;

- обязан уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшему;
- контролирует оформление «Листка здоровья» в классном журнале и соответствие рекомендаций врача с реальным положением дел;
- несёт ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся закреплённого класса при организации и проведении внеклассных мероприятий и экскурсий;
- при организации выездных экскурсий строго соблюдает требования установочных документов, организует участие обучающегося в экскурсии только с письменного разрешения родителей, а при экскурсиях за пределы города и республики только по письменному ходатайству родителей;
- несёт ответственность за невыполнение должностных обязанностей в части обеспечения охраны труда и безопасности.

Должностные обязанности по охране труда заведующего кабинетом, мастерской, спортивным залом

- выполняет инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния учебных мест, учебного оборудования, наглядных пособий, инструмента и спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;
- обеспечивает и контролирует санитарно-гигиеническое и противопожарное состояния кабинета, мастерской, спортивного зала ;
- контролирует оснащение кабинетом, мастерской, спортзала противопожарным имуществом, для кабинетов физики, химии, информатики, учебных мастерских технического и обслуживающего труда – также аптечкой с необходимым содержимым;
- обеспечивает наличие в помещении кабинета, мастерской или спортивного зала необходимых инструкций по охране труда рядом с каждым рабочим местом и инструкций по безопасному поведению школьников;
- обеспечивает наличие и нахождение на видном месте плана эвакуации при пожаре, инструкции по эвакуации их помещения, плана действий при возникновении пожара;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность работающих и обучающихся (заниженная освещённость, шум люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочем месте);
- при обнаружении сбоев в технических системах кабинета, мастерской, спортивного зала подаёт заявку для электроремонтных и сантехнических работ, при невыполнении работ по заявке извещает заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

Должностные обязанности по охране труда инструктора по физической культуре

- выполняет инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечивает безопасное состояние, соответствие учебных мест, оборудования при проведении спортивных секций;
- принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по безопасности труда, санитарно-гигиенических норм и требований пожарной безопасности;
- перед началом работы спортивной секции проверяет исправность спортивного оборудования на предмет травмоопасности;
- при обнаружении травмоопасности спортивного оборудования принимает меры к устранению этих факторов и не проводит упражнений, где используется травмоопасное оборудование;
- перед началом работы спортивной секции проверяет противопожарное и безопасное состояние спортивных раздевалок и спортивного зала, и только убедившись в отсутствии нарушений требований

безопасности, разрешает занятия;

-проходит вводный инструктаж по охране труда при поступлении на работу у директора Учреждения или у лица, его заменяющего;

-проходит первичный на рабочем месте, повторный, целевой и внеплановые инструктажи по охране труда у курирующего заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

-проводит вводный, первичный, повторный целевой, внеплановый инструктажи с учащимися, посещающими спортивную секцию, с отметкой в журнале секции;

- проводит целевой инструктаж при сопровождении обучающихся на внешкольные мероприятия и экскурсии, спортивные соревнования с регистрацией в журнале установленной формы, а также спортивные соревнования, проводимые на базе Учреждения, с регистрацией в документации тренера, с 14 лет—под личную подпись обучаемого;

- при происхождении несчастного случая на занятиях спортивной секции или соревнованиях (физические повреждения на теле обучающегося, нервные проявления невыясненного происхождения, недомогание, сопровождающееся жалобами учащегося и т.п.) немедленно извещает о случае администрацию Учреждения, оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему;

-несёт ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении с ними занятий в спортивной секции, на соревнованиях;

-проходит в плановом порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

- согласовывает инструкции по безопасному поведению учащихся при проведении занятий в спортивной секции, при проведении соревнований по профилю секции и согласовывает их у курирующего заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

- при ведении спортивной секции по лыжной подготовке под личную подпись знакомится с утверждённым маршрутом лыжной трассы, принятой школьной комиссией для занятий в текущем учебном году;

- ежегодно проходит плановый медицинский осмотр;

- проходит вакцинацию в соответствии с Национальным календарём прививок;

-обязан уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшему;

-несёт ответственность за невыполнение должностных обязанностей в части обеспечения охраны труда и безопасности.

Должностные обязанности по охране труда преподавателя-организатора ОБЖ

-выполняет инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

-обеспечивает безопасное состояние, соответствие учебных мест, оборудования при проведении уроков ОБЖ, проведении кружковой деятельности по направлениям безопасности жизнедеятельности;

-принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по безопасности труда, санитарно-гигиенических норм и требований пожарной безопасности;

-проходит вводный инструктаж по охране труда при поступлении на работу у директора Учреждения или у лица, его заменяющего;

-проходит первичный на рабочем месте, повторный, целевой и внеплановые инструктажи по охране труда у заместителя директора по безопасности;

-проводит вводный, первичный, повторный целевой, внеплановый инструктажи с обучающимися на уроках ОБЖ с регистрацией в журнале , с обучающимися, посещающими кружковые занятия по направлениям безопасности жизнедеятельности с регистрацией в журнале кружка;

- проводит целевой инструктаж при сопровождении их на внешкольные мероприятия и экскурсии, соревнования «Школы безопасности», репетиции и участие в шествиях допризывников, на психологическое тестирование допризывников, на медицинское освидетельствование допризывников и постановку на первоначальный воинский учёт, с регистрацией в установленном журнале;

-немедленно извещает администрацию Учреждения о несчастном случае, произошедшем на занятиях с обучающимися на уроке или другом мероприятии;

- несёт ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении с ними занятий, тренировок, соревнований;
- проходит в плановом порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- согласовывает инструкции по безопасному поведению обучающихся при проведении уроков ОБЖ, проведении соревнований «Школа безопасности», при участии в мероприятиях допризывной подготовки и согласовывает их у заместителя директора по безопасности;
- ежегодно проходит плановый медицинский осмотр;
- проходит вакцинацию в соответствии с Национальным календарём прививок;
- обязан уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшему;
- несёт ответственность за невыполнение должностных обязанностей в части обеспечения охраны труда и безопасности.

Должностные обязанности воспитателя группы полного дня

- выполняет инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечивает безопасное пребывание детей в группе полного дня (ГПД);
- соблюдает требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами;
- несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, посещающих группу полного дня;
- знает места расположения первичных средств пожаротушения, путей эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- не допускает пребывания детей в кабинете, столовой без личного присутствия ;
- проводит вводный инструктаж, первичный и повторный инструктажи по безопасному поведению обучающихся, посещающих ГПД;
- проводит текущий инструктаж обучающихся, посещающих ГПД, перед выходом на прогулку на территории и вне Учреждения;
- при проведении прогулок на игровой или спортивной площадках школьного двора убеждается в устойчивости малых форм, установленных на площадках, в случае неустойчивости конструкций не проводит прогулку и прерывает пребывание детей на этой площадке;
- не допускает обучающихся, посещающих ГПД, к выполнению работ тяжёлыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда лиц, моложе 18 лет;
- не оставляет детей после окончания работы ГПД сотруднику охраны, извещает о факте не прихода родителей к назначенному времени за ребёнком дежурного администратора, принимает меры для связи с родителями, не пришедшими за ребёнком вовремя;
- при использовании в работе электрических приборов, ТСО и компьютерной техники должен убедиться в их исправности и целостности проводящих кабелей, электропроводок;
- проходит вводный инструктаж по охране труда при поступлении на работу;
- проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры;
- проходит вакцинацию в соответствии с Национальным календарём профилактических прививок;
- немедленно извещает директора или лицо, его заменяющее, дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, посещающих ГПД, а также об ухудшении своего здоровья;
- соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению воспитателя.

Должностные обязанности по охране труда педагога-психолога

- выполняет инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда, санитарно-гигиенических норм и пожарной безопасности при проведении индивидуальных консультаций с родителями (законными представителями)и обучающимися, тренингов и диагностирования обучающихся;
- несёт ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении с ними психологических консультаций, тренингов и диагностирования;

- несёт ответственность за пожарную безопасность в кабинете психолога;
- не покидает учебного помещения, где проходит занятие (консультация, тренинг и диагностирование) с обучающимися в случае отсутствия другого учителя в этом помещении;
- проходит вводный инструктаж по охране труда при поступлении на работу;
- проводит целевой инструктаж с обучающимися при сопровождении их на внешкольные мероприятия;
- немедленно извещает администрацию Учреждения о несчастном случае, произошедшем на психологических занятиях с детьми;
- ежегодно проходит плановый медицинский осмотр;
- проходит вакцинацию в соответствии с Национальным календарём прививок;
- несёт ответственность за невыполнение должностных обязанностей в части обеспечения охраны труда и безопасности.

Должностные обязанности по охране труда педагога-библиотекаря

- выполняет инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- организует работу по соблюдению норм и правил охраны труда работы библиотечного подразделения;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, требований пожарной безопасности, электробезопасности при проведении занятий, конференций, тематических уроков в помещении библиотеки ;
- несёт ответственность за пожарную безопасность помещения библиотеки и книгохранилища;
- несёт ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся в библиотеке;
- проходит вводный инструктаж по охране труда при поступлении на работу;
- проводит целевые инструктажи с обучающимися при сопровождении их на внешкольные мероприятия и экскурсии;
- ежегодно проходит плановый медицинский осмотр;
- проходит вакцинацию в соответствии с Национальным календарём прививок;
- несёт ответственность за невыполнение должностных обязанностей в части обеспечения охраны труда и безопасности.

Должностные обязанности по охране труда председателя профсоюзного комитета

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности, деятельности администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха сотрудников и обучающихся;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по охране труда, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- принимает участие в составлении коллективного договора и контролирует его выполнение;
- совместно с директором Учреждения составляет соглашение по улучшению условий и охраны труда на календарный год, контролирует его выполнение и составляет акт о проверке соглашения один раз в полугодие;
- принимает участие в техническом осмотре здания (два раза в год);
- организовывает участие представителя общественности или участвует сам в комиссии по проверке знаний требований охраны труда (не реже одного раза в 3 года);
- осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся Учреждения;
- совместно с лицом, уполномоченным на решение задач в области охраны труда, проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками совместно с администрацией и комиссией по расследованию;

- принимает участие в смотрах учебных помещений на предмет соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям охраны труда;
- представляет интересы членов профсоюза перед администрацией Учреждения;
- организует и обеспечивает выборы представителей трудового коллектива в комиссию по охране труда.

4. Мероприятия по охране труда

4.1. Ежегодно в Учреждении проводятся обязательные мероприятия по охране труда:

- введение в действие новых законодательных и нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов по охране труда;
- разработка и утверждение должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда для всех видов профессий и видов работ, продление и прекращение срока их действия;
- издание приказов директором школы о назначении ответственных за безопасные условия труда и по другим направлениям охраны труда;
- разработка и подписание Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом (далее -профком) Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с профкомом Учреждения Плана мероприятий по охране труда и здоровьесбережению сотрудников и обучающихся школы;
- проведение инструктажей по охране труда работников и обучающихся;
- направление вновь поступивших должностных лиц на обучение по охране труда;
- проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок;
- проведение проверок состояния охраны труда в рамках внутришкольного контроля (ежемесячно);
- технический осмотр здания и помещений (два раза в год);
- прохождение предварительного при приеме на работу и периодического медицинского осмотра работниками;
- прохождение ежегодной вакцинации по эпидпоказаниям согласно Национальному календарю профилактических прививок.

4.2. Мероприятия по охране труда не ежегодной периодичности:

- включение вопросов охраны труда в коллективный договор;
- плановое обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда – не реже, чем один раз в три года;
- иммунопрофилактика в соответствии с Национальным календарём профилактических прививок;
- выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от трудового коллектива один раз в два года;
- выборы членов комиссии по охране труда .

4.3. Введение в действие новых законодательных и нормативно-правовых актов в области охраны труда осуществляется после получения документов от органов управления охраной труда. Изучение вновь введенных документов осуществляется в формах:

- индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, задействованных функционально в работе по охране труда;
- ознакомления коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях или собраниях.

4.4. Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются членами комиссии по охране труда или сотрудниками администрации школы. Локальные акты по вопросам охраны труда принимаются на общем собрании трудового коллектива или на заседании Управляющего совета Учреждения (если в локальном акте имеются пункты, относящиеся к компетенции родителей (законных представителей) и обучающихся).

Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором школы при согласовании с профсоюзным комитетом школы или с Управляющим советом школы в зависимости от назначения и содержания.

4.5. **Должностные обязанности по охране труда** являются составной частью должностных инструкций, утверждаемых директором школы и содержатся в настоящем Положении. Должностные инструкции вводятся в действие или продлеваются приказом директора школы, действуют неопределённый срок до издания приказа, объявляющего их как утративших силу.

Инструкции по охране труда для всех профессий и видов работ утверждаются директором Учреждения и согласовываются с председателем профкома. Срок действия инструкций по охране труда— пять лет. Один раз в пять лет инструкции по охране труда пересматриваются. Инструкции по охране труда вводятся в действие или продлеваются приказом директора Учреждения.

4.6. **Соглашение по охране труда между администрацией и профкомом школы** разрабатывается директором Учреждения и председателем профсоюзного комитета Учреждения и принимается на следующий календарный год. Соглашение содержит описание видов и содержания работ, измеренные в единицах учёта, их объёмные и стоимостные показатели, источники финансирования, сроки выполнения работ, ответственных должностных лиц.

Проверка пунктов Соглашения по охране труда между администрацией и профкомом осуществляется один раз в полугодие с составлением Акта проверки выполнения Соглашения по охране труда между администрацией и профкомом.

4.7. **План мероприятий по охране труда и здоровьесбережению** сотрудников и обучающихся Учреждения разрабатывается лицом, ответственным за организацию охраны труда в Учреждении на каждый учебный год и утверждается директором по согласованию с председателем профкома. В плане указываются мероприятия, сроки исполнения, ответственные должностные лица.

4.8. **В школе проводятся следующие виды инструктажей по охране труда для работников:**

-вводный инструктаж при приёме на работу; проводится директором школы по программе вводного инструктажа с регистрацией в журнале установленной формы;

-первичный инструктаж на рабочем месте; проводится по соответствующим инструкциям по охране труда, а также должностным инструкциям при приёме на работу, а также при введении новой инструкции по её содержанию;

-повторный инструктаж на рабочем месте; проводится в плановом порядке не реже двух раз в год теми же должностными лицами, которые проводят первичный инструктаж;

-целевой инструктаж на рабочем месте; проводится перед проведением отдельных мероприятий (праздник, соревнования, ремонт, экскурсия и т.д.) по соответствующим инструкциям лицами, проводящими первичные и повторные инструктажи;

-внеплановый инструктаж; проводится при изменении существующих условий труда, после несчастного случая, при возникновении чрезвычайной ситуации, в соответствии с руководящей документацией и приказами по школе; проводится назначенными приказом по школе должностными лицами по соответствующим инструкциям.

Инструктаж любого вида может быть проведён должностным лицом *только после прохождения обучения по охране труда и наличии удостоверения о прохождении обучения по охране труда*. При отсутствии документа о прохождении обучения по охране труда должностное лицо не может проводить инструктажи по охране труда с другими сотрудниками школы. В этом случае инструктаж по охране труда любого вида с сотрудниками проводит лицо, ответственное за организацию охраны труда в школе, назначенное приказом директора.

4.9. **В школе проводятся следующие виды инструктажей по охране труда и безопасному поведению для обучающихся:**

- вводный инструктаж по охране труда для обучающихся;

проводит каждый учитель, кроме учителей спецпредметов (химия, физика, информатика, физическая культура, технология, биология) на первом уроке в учебном году;

проводит учитель спецпредмета (химия, физика, информатика, физическая культура, технология, биология) на первом уроке в учебном году по специальным инструкциям вводного инструктажа для данного предмета;

проводит классный руководитель в первый день учебного года по инструкции вводного инструктажа для обучающихся;

-целевой инструктаж, проводится классным руководителем по соответствующим инструкциям: перед каникулами, внеклассными мероприятиями, экскурсиями и другими мероприятиями;

проводится лицом, сопровождающим обучающихся на мероприятия (выездные экскурсии, проведение городских соревнований, праздников, участие в ЕГЭ и пробных ЕГЭ и т.д.) по соответствующим инструкциям *перед сопровождением*;

-внеплановый инструктаж; проводится в случае нарушения обучающимися Правил поведения для учащихся Учреждения, при возникновении нештатной ситуации или по другим причинам, указанным в приказе по Учреждению; *проводит классный руководитель* по соответствующим инструкциям;

проводят учителя-предметники или другие лица, обозначенные в приказе по школе, где указывается о проведении внепланового инструктажа.

4.10 **Испытания спортивных снарядов и проверка оборудования спортивных площадок** проводятся перед приёмкой Учреждения к новому учебному году комиссией, назначенной приказом директора школы, в присутствии учителей физической культуры. Результаты испытаний спортивных снарядов оформляются актом и регистрируются в специальном журнале установленной формы ; результаты проверки оборудования спортивных площадок оформляются актом .

4.11 **Технический осмотр здания** проводится два раза в год осенью и весной комиссией, состоящей из директора школы, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, председателя профкома школы. По результатам осмотра составляется акт, также результаты осмотра заносятся в Журнал технической эксплуатации здания школы и учитываются при составлении Соглашения по охране труда между администрацией и профкомом.

4.12 **Прохождение периодических при приёме на работу и периодических ежегодных медицинских осмотров** обязательно для всех сотрудников школы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н « Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, и порядка проведения обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

4.13 **Прохождение вакцинации сотрудниками школы** регламентировано Постановлением Правительства РФ от 15.07. 1999г.№ 825 « Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок», а также приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.01.2011г № 51н « Об утверждении национального календаря профилактических прививок и национального календаря прививок по эпидемпоказаниям».

4.18 **Коллективный договор**, заключаемый работодателем и работниками Учреждения в обязательном порядке содержит вопросы охраны труда , в качестве приложений к коллективному договору в состав его входят Правила внутреннего распорядка для работников школы, а также Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом школы. Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет, приложения к нему могут меняться и корректироваться ежегодно или по мере необходимости.

4.29 **Деятельность комиссии по охране труда в Учреждении** регламентируется ст.218 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2006г. № 413 « Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда», другим действующим законодательством.

Комиссия по охране труда (далее—Комиссия) создаётся на паритетных началах из членов трудового коллектива и представителей администрации школы. Выдвижение в Комиссию представителей трудового коллектива осуществляется на основании решения общего собрания трудового коллектива. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.