

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Учхозская средняя общеобразовательная школа Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан»

Принято

На заседании педагогического совета
МБОУ «Учхозская СОШ»
Протокол №1 от 29.08.2022

Утверждено:

Директор МБОУ «Учхозская СОШ»

Н.И.Мияссаров

Введено в действие приказом директора
№42/3 от 29.08.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

об охране труда

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Учхозская средняя общеобразовательная школа Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основе и в соответствии с Законом Республики Татарстан «Об охране труда в Республике Татарстан» от 10 декабря 1997 года №1417, Постановлений Правительств РФ и РТ по вопросам охраны труда, Постановлений Минтруда РФ, приказов Минобразования РФ от 27.02.94 «Об организации охраны труда и жизнеобеспечения работников отрасли и учащейся молодежи» № 94 и от 27.02.95. «О службе охраны труда» № 92 и приказов МО РТ, других нормативных документов.

1.2. Настоящее положение составлено с целью:

- обеспечения выполнения требований правовых нормативных документов по охране труда;
- организации и проведению профилактической работы по предупреждению травматизма и заболеваемости сотрудников и обучающихся;
- обеспечения безопасности эксплуатации учебных и других сооружений и помещений.

1.3. Настоящее положение определяет порядок и структуру, основные права и обязанности работников по охране труда.

1.4. Настоящее положение является локальным актом, её действие распространяется на всех работников школы. При необходимости обязанности отдельных категорий работников школы по охране труда могут быть уточнены и изложены в должностных обязанностях или других локальных актах.

2. Структура. Права и обязанности работников по охране труда.

Все работники и учащиеся школы имеют право на охрану труда, обеспечение нормальных условий труда и обучения, защиту их законных прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

2.1. Вопросами охраны и безопасности труда занимаются все работники в соответствии с настоящим положением, должностными обязанностями и другими нормативными, локальными актами. Контроль, за соблюдением норм охраны и безопасности труда осуществляют: директор школы, заместители директора школы, ответственные лица, назначенные соответствующим приказом, уполномоченные работники представительного органа, должностные лица государственных органов.

2.2. Педагогический совет, попечительский совет:

- рассматривают перспективные вопросы по улучшению условий труда и оздоровлению условий образовательного процесса;
- заслушивает отчет руководителя о выполнении соглашений и плана по улучшению условий труда и обеспечению безопасности.

2.3. Директор школы:

- организует работу по созданию обеспечению условий по безопасности проведения образовательного процесса;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда при проведении учено- воспитательного процесса и обеспечении жизнедеятельности зданий и сооружений, а так же осуществляющих контроль за соблюдением требований охраны труда;
- утверждает должностные обязанности работников по охране труда и по представлению работников инструкции по охране труда;
- обеспечивает выполнение нормативных документов по охране труда и предписаний надзорных органов;
- организует работу комиссии по приему школы к новому учебному году;
- выносит на обсуждение вопросы и планы улучшения и оздоровления условий труда, отчитывается об их выполнении;

- осуществляет поощрение работников за активную работу по созданию здоровых условий труда, привлекает к дисциплинарной ответственности виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм охраны труда, локальных актов по охране труда;
- принимает на работу новых работников лишь при наличии положительного медицинского

заклучения, проводит с ними, или поручает одному из заместителей, вводный инструктаж при приеме на работу;

- определяет финансирование мероприятий по плану охраны труда;
- контролирует прохождение работниками ежегодных медицинских осмотров.

2.4. Заместители директора по учебно-воспитательной (учебной) работе осуществляют контроль за:

- соблюдением в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- своевременностью проведения инструктажей с обучающимися и его регистрацией в классном журнале;
- соответствии инструкций требованиям (основание для разработки, дата разработки, утверждение, ФИО разработчика), своевременностью их обновления (один раз в пять лет);
- безопасностью используемых в образовательном процессе приборов, ТСО, оборудования;
- соответствием школьной мебели возрасту обучающихся;
- хранением химических реактивов;
- использованием в учебном процессе нестандартного оборудования, малых форм;
- самодельных приборов и устройств в соответствии с правилами охраны труда,
- организует совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе своевременное и правильное проведение паспортизации учебных помещений и кабинетов, с составлением актов-разрешений на проведение занятий, разрешает проведение образовательного процесса в них;
- составляет списки и подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием факторов, по которому установлена необходимость его проведения;
- организует разработку и периодический пересмотр, один раз в пять лет, инструкций по охране труда в учебных кабинетах;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев произошедших учителями, воспитателями, и учащимися во время учебно-воспитательного процесса;
- несёт ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

2.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

- обеспечивает безопасную эксплуатацию основного и вспомогательных знаний, инженерно-технических коммуникаций, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и требованиями, своевременно проводит осмотры, периодический и текущий ремонты;
- обеспечивает безопасность при перевозке тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации автотранспорта на территории образовательного учреждения;

3. Порядок расследования и учёта несчастных случаев.

Расследование и учёт несчастных случаев производится в соответствии с «Положением о расследовании и учете несчастных случаев» введенных в действие приказом ГК МО РФ от 1 октября 1990 года № 639.

3.1. Расследованию и учёту подлежат несчастные случаи: травмы, острые отравления, возникшие после воздействия вредных и опасных факторов, травмы из-за нанесения телесных повреждений другим лицом, поражения молнией, повреждения в результате контакта с представителями флоры и фауны, а так же иные повреждения здоровья при авариях и стихийных бедствиях, подтвержденные медицинским заключением и вызвавшие потерю работоспособности не менее одного дня, произошедшие с работниками и учащимися:

3.1.1. Во время проведения уроков, лекций, лабораторных и практических занятий, спортивных, кружковых, внеклассных, внешкольных мероприятиях, других занятиях (в перерыве между ними) в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий, планом учебно-воспитательной работы. другими планами.

3.1.2. При проведении субботника (воскресника), внеклассных, внешкольных и других мероприятий в выходные, праздничные и каникулярные дни, если эти мероприятия осуществлялись непосредственно под руководством работника школы или лица назначенного приказом.

3.1.3. Во время занятий по трудовому и профессиональному обучению прохождению производственной и учебной практики, общественно полезного труда, проводимых соответствии с годовым рабочим графиком, учебным и другими планами.

3.1.4. Во время пребывания (отдыха) в лагерях труда и отдыха, производственных бригадах, на учебно- опытных участках.

3.1.5. Во время проведения спортивных соревнований, тренировок, оздоровительных мероприятий, экскурсий, организованных школой в установленном порядке.

3.1.6. Во время перевозок учащихся к месту проведения мероприятий и обратно, а также при организованном следовании их на запланированное мероприятие на общественном транспорте или пешком.

3.1.7. Во время следования на работу или обратно, но не более одного часа до начала рабочего дня работника и после его окончания.

3.2. Все несчастные случаи расследуются, специально созданными, приказом по школе, комиссиями с составлением, в течении трех дней после издания приказа, соответствующих актов формы Н-1 (для работников) и Н-2 (для учащихся) и учитываются в специальных журналах.

3.2.1. В состав комиссии по расследованию несчастного случая включаются: представитель администрации школы как председатель комиссии, представитель ГУО, общественные инспектора по охране труда администрации и профсоюзного комитета школы, работники школы.

3.2.2. Приказ по школе, о создании комиссии, издается после получения медицинского заключения о характере повреждения, которое медицинское учреждение обязано выдать по запросу директора школы.

Комиссия обязана в течение трех суток со дня издания приказа произвести расследование обстоятельств и причин несчастного случая, выявить опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушение правил безопасности. Взять с них письменные объяснения или опросить их с составлением опросного листа. Разработать мероприятия по устранению причин несчастного случая. Заполнить четыре экземпляра акта Н-1 или Н-2 и предоставить их на утверждение директору школы со всеми приложениями.

Несчастный случай, о котором пострадавший своевременно не сообщил, произошедший при отсутствии очевидцев или последствия которого проявились не сразу расследуется в течении месяца со дня подачи письменного заявления родителей. В этом случае вопрос о составлении акта формы Н-1 или Н-2 решается после всестороннего изучения обстоятельств и причин, указанных в заявлении, получении медицинского заключения о характере травмы, возможной причины её происхождения, других факторов.

3.2.3. Акты формы Н-1 и Н-2 составляются в четырех экземплярах, каждый из которых, имеет одинаковую силу, и направляются: один в школу, второй государственному инспектору по охране труда, третий в ГУО, четвертый выдается на руки пострадавшему. Заполнение акта формы Н-1 производится с использованием текстовой и цифровой информацией, которая должна записываться и кодироваться в соответствии со специально разработанными классификатором (смотри приложение №4 к Постановлению Министерства труда РФ от 1 августа 1995 года N44) Акты формы н-1 и 1-2 хранятся в архиве школы до достижения пострадавшим возраста 60 лет.

3.2.4. Запись в журналах учёта несчастных случаев производится в течении суток с момента окончания оформления актов Н-1 и Н-2.

3.3. О каждом несчастном случае, причинах и последствиях производится устное сообщение в ГУО в течение трех часов с момент поступления информации о несчастном случае.

Окончательное заключение о причинах, письменное сообщение о последствиях несчастного случая и выполненных по устранению причин мероприятий, производится по окончании срока лечения пострадавшего.

3.4. В случае происшествя группового несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом проводится специальное расследование.