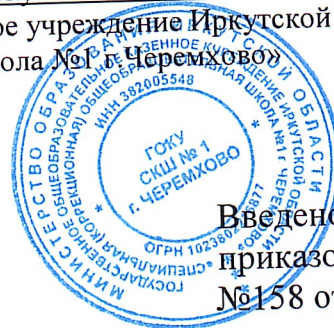




Министерство образования Иркутской области  
Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области  
«Специальная (коррекционная) школа №1 г.Черемхово»



Принято на педсовете  
протокол № 1  
от 31.08.2021г.

Введено в действие  
приказом директора  
№158 от 31.08.2021г.

Субботина	Подписано
Диана	цифровой подписью:
Александров	Субботина Диана
на	Александровна
	Дата: 2022.04.20
	14:09:28 +08'00'

**Положение**  
**об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности**  
**образовательного процесса**  
государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области  
«Специальная (коррекционная) школа №1 г.Черемхово»

**1. Общие положения**

- 1.1. Управление охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса основаны на выполнении следующих функций: прогнозирования, организации, учета, планирования, контроля, анализа.
- 1.2. Деятельность административного, педагогического и прочего персонала учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативно-правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, а также их должностными обязанностями по охране труда (должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным обязанностям работников). Деятельность работников учреждения регламентируется инструкциями по охране труда.
- 1.3. Все работники обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, произошедшем в школе, а также о ситуации, угрожающей жизни и здоровью участников образовательного процесса.
- 1.4. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда в учреждении возлагается на руководителя; руководитель назначает приказом



ответственного за охрану труда и технику безопасности в школе, возлагает обязанности по соблюдению требований по охране труда и технике безопасности на заместителей директора, специалистов учреждения.

## **2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса**

2.1. Система управления охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников, обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. Учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- назначение ответственного по охране труда, координации, контроля за соблюдением работниками и обучающимися законодательных, нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательной деятельности;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда для работников и обучающихся;
- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- в установленном порядке обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж;
- 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 процесса, за состоянием условий труда и обучения на рабочих и учебных местах;
- проведение специальной оценки условий труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся;
- организацию и проведение расследования в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследование в



установленном порядке несчастных случаев с обучающимися;

- организацию обучения по охране труда;
- выполнение предписаний контрольно-надзорных органов за соблюдением требований охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции учреждения.

### **3. Основные направления работы.**

- 3.1. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.2. Организация работы комиссии по контролю за состоянием охраны труда.
- 3.3. Планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности. Ведение документации по охране труда.
- 3.4. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда.
- 3.5. Организация пропаганды по охране труда.

### **4. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников, специалистов, педагогов образовательного учреждения**

Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям административного и педагогического персонала, разработанные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда. Должностные инструкции по охране труда доводятся до вышеуказанных работников под подпись.

#### *4.1. Должностные обязанности по охране труда директора образовательного учреждения:*

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведению образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда;
- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными актами по охране труда;
- обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт (предупредительный, текущий, капитальный);
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников (инициативная группа) и доводит их



- под роспись всем работникам учреждения;
- заключает коллективный договор с работниками учреждения;
  - заключает и организует совместно с выборным органом или другими уполномоченными работниками представительного органа выполнение ежегодных соглашений по охране труда;
  - обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и воспитанников в соответствии с законодательством РФ и субъекта РФ;
  - организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
  - организует проведение инструктажа по охране труда работников, лично проводит вводный инструктаж по охране труда при приеме на работу; контролирует проведение заместителями директора первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажей с регистрацией в соответствующих журналах;
  - организует обучение работников и обучающихся безопасным приемам выполнения работ, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку требований по охране труда;
  - организует проведение специальной оценки условий труда, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда (по результатам специальной оценки условий труда);
  - информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
  - организует обеспечение работников и обучающихся спецодеждой и спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами коллективной защиты;
  - организует совместно с представителем инициативной группы административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит 3 ступень контроля, выносит на обсуждение, планерок или собрания трудового коллектива вопросы организации охраны труда;
  - организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году;
  - принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает



проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью работников и обучающихся;

- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с работниками и обучающимися;

- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровья и безопасных условий труда и образовательного процесса в образовательном учреждении.

*4.2. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебной работе, по воспитательной работе*

- обеспечивает выполнение педагогами, специалистами возложенных на них обязанностей по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил по охране труда;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, технических и наглядных средств обучения, приборов, своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнем и не отвечающих безопасности труда;

- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, инструкций по технике безопасности;

- проводит первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда работников с регистрацией в соответствующих журналах;

- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;

- определяет методику, порядок обучения детей безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний, обучающихся;

- участвует в проведении совместно с представителем трудового коллектива административно-общественного контроля (2 ступень) за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной защиты, приостанавливает процесс в помещениях образовательного учреждения, где создаются опасные условия для жизни и здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;



-участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися учреждения;

-несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности;

-ведет документы и учетную документацию по охране труда, технике безопасности, согласно номенклатуре дел учреждения.

*4.3. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по административно-хозяйственной работе:*

-обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательного учреждения, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический ремонт и осмотр;

-обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории учреждения;

-организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории образовательного учреждения, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и зарядкой;

-участвует в проведении совместно с представителем трудового коллектива административно-общественного контроля (2 ступени) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории образовательного учреждения;

-обеспечивает групповые, хозяйственные и другие помещения образовательного учреждения оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

-несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территорий образовательного учреждения;

-организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание водонагревательных приборов;

-участвует в проведении специальной оценки и условий труда и рабочих мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;

-разрабатывает и периодически пересматривает не реже 1 раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала учреждения;

-организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный,



внеплановый, и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения с регистрацией в журнале установленной формы;

-приобретает согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду и спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, выдает им с записью в личные карточки учета выдачи СИЗ, организует их ремонт, стирку, чистку;

-при назначении ответственным за электрохозяйство образовательного учреждения проходит обучение по электробезопасности;

-ведет документы и учетную документацию по охране труда и технике безопасности, согласно номенклатуре дел.

#### **5. Документы и учетная документация по охране труда.**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Приказы директора по личному составу и личные дела работников.
3. Трудовые книжки работников.
4. Должностные обязанности по охране труда работников.
5. Приказ директора о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы и соблюдению требований охраны труда.
6. Удостоверение о проверке знаний по охране труда директора и его заместителей.
7. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и обучающихся, воспитанников.
8. План мероприятий по противопожарной безопасности.
9. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.
10. Технический паспорт на здания школы, мастерских, гаража.
11. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений.
12. Акт готовности школы к новому учебному году.
13. Акты проверки готовности учебной швейной, столярной мастерской, спортивных сооружений, пищеблока к новому учебному году.
14. Материалы по проведению специальной оценки условий труда.
15. Протоколы проверки изоляции электросети и заземления оборудования.
16. Акт проверки внутренних пожарных кранов.
17. Журнал учета первичных средств пожаротушения.
18. Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения зданий огнезащитным составом.
19. Акт ревизии котельной.
20. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы.
21. Соглашение администрации и инициативной группы по охране труда.
22. Перечень инструкций по охране труда.
23. Инструкция по охране труда для всех профессий и рабочих мест.
24. Журнал учета инструкций по охране труда.
25. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
26. Программа вводного инструктажа по охране труда.



27. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.
28. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
29. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
30. Журнал инструктажа обучающихся (1-9 кл.) по технике безопасности.
31. Журнал административно-общественного контроля (трехступенчатого контроля)
32. Приказы директора о состоянии охраны труда.
33. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.
34. Должностные обязанности по охране труда.
35. Приказ директора о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, приказ о создании добровольной пожарной дружины.
36. Инструкция о мерах пожарной безопасности,
37. План противопожарных мероприятий.
- 5.38. План эвакуации (поэтажно).
39. Акты проведения тренировки по эвакуации обучающихся и работников при пожаре.
40. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.

Документы и учетная документация по охране труда является составной частью номенклатуры дел учреждения.