Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа – детский сад № 66»  
(МБОУ № 66)

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** Председатель профсоюза МБОУ № 66  З.С.Гайдарова 10.11.2022 | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МБОУ № 66  А.В.Керимова  11.11.2022 |

**Положение о службе охраны труда  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Начальная школа – детский сад № 66»**

**Махачкала,2022**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о службе охраны труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 66»  
 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».

1.2. Положение определяет порядок организации управления охраной труда МБОУ 66 и его структурных подразделениях, а также определяет структуру, задачи и функции, права и порядок работы службы охраны труда (далее – Служба).

**2. Организация деятельности и структура Службы**

2.1. Служба является структурным подразделением а, создается и ликвидируется по решению директора МБОУ66 в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Структуру службы охраны труда и ее численность определяет директор а в приказе в зависимости от численности работников, характера условий труда, и других факторов с учетом Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденных приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37.

2.3. Служба подчиняется непосредственно директору.

2.4. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством  Российской Федерации, уставом а, настоящим Положением и иными локальными актами.

2.5. За Службой в целях обеспечения ее деятельности закрепляются помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения.

**3. Направления, основные задачи и функции Службы**

3.1. Основными направлениями работы Службы являются:

- нормативное обеспечение системы управления охраной труда;

- обеспечение подготовки работников а и его структурных подразделений (далее – работники) в области охраны труда;

- сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда;

- обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда;

- обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда;

- обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.2. Основными задачами Службы являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;

- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

- информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда;

- пропаганда охраны труда.

3.3. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

- организация и участие в проведении специальной оценки условий труда;

- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;

- разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами;

- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда а;

- составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда;

- организация расследования несчастных случаев;

- составление отчетности по охране и условиям труда;

- разработка программ обучения по охране труда работников; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

- организация своевременного обучения по охране труда работников и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

- составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;

- обеспечение нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

- организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда;

- организация совещаний по охране труда;

- ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.;

- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда а;

- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору а (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков;

- анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения средств учредителем на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.4. В целях исполнения обозначенных функций Служба обязана осуществлять контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных актов а;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- расследованием и учетом несчастных случаев на производстве;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, соблюдением требований охраны труда, выполнением других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением специальной оценки условий труда;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

- санитарно-гигиеническим состоянием помещений;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

**4. Права и обязанности Службы**

4.1. Работники Службы имеют право:

- в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать помещения а, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;

- предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам а обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;

- направлять директору а сообщения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению работы, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;

- направлять директору а предложения о привлечении к ответственности работников, нарушающих требования охраны труда;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;

- привлекать к проверкам состояния условий и охраны труда по согласованию с директором а и руководителями структурных подразделений соответствующих специалистов;

- представлять директору а предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;

- представительствовать по поручению директора а при обсуждении вопросов охраны труда.

4.2. Работники Службы обязаны:

- в своей деятельности руководствоваться действующими нормативными актами по охране труда, локальными актами а;

- исполнять настоящие Положение и должностные инструкции.

**5. Порядок взаимодействия**

5.1. В своей деятельности руководитель и работники Службы для выполнения возложенных на них функций взаимодействуют:

- со структурными подразделениями школы, работниками школы;

- с комитетом (комиссией) по охране труда (при их создании), профсоюзом;

- муниципальными, государственными  и иными учреждениями

5.2. При взаимодействии Служба может передавать и получать документы и информацию, связанную с охранной труда.

**6. Контроль и ответственность**

6.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор.

6.2. Работники Службы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами.

6.3. Руководитель Службы несет персональную ответственность за:

- соблюдение работниками Службы трудовой дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Службой;

- подбор, расстановку и деятельность работников Службы.

**7. Заключительные положения**

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном  порядке директором, а в соответствии с действующим законодательством.