

10
Рассмотрено
на заседании общего собрания
протокол № 4
от 29.08.2025

«Утверждаю»
директор школы-интерната
приказ № 48/4
от 1.09.2025



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Агрызская школа – интернат для детей с
ограниченными возможностями здоровья»

г.Агрыз

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17 июля 1999 года, № 181-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

2. В соответствии с законодательством о труде и об охране труда работодатель обязан обеспечивать соблюдение требований по охране труда, принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

Охрана труда - система обеспечения безопасности жизни и здоровья работающих в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства.

3. Настоящее Положение устанавливает правовые основы деятельности должностных лиц, ответственных за охрану труда в учреждении образования, определяет задачи, функции и права ответственных лиц в общей системе управления профилактической работой в школе по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работающих (далее - система управления охраной труда).

4. Управление охраной труда в школе осуществляет директор.

Для организации работы и осуществления контроля по охране труда директор школы назначает приказом ответственным за организацию работы по охране труда в учреждении.

5. Ответственный за организацию работы по охране труда выполняет свои обязанности в рабочее время по основной должности.

6. Ответственный принимает решения, принятые в пределах предоставленных прав и полномочий, которые являются обязательными для выполнения руководителями и другими работниками школы.

7. Ответственный осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

- с заместителями директора, профсоюзом или иным представительным органом работающих;

- с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, инспекцией труда профсоюзов, медицинскими, научно-исследовательскими, проектно-конструкторскими и другими организациями в соответствии с законодательством.

В соответствии с Концепцией государственное управление охраной труда реализуется на республиканском, отраслевом и региональном уровнях и осуществляется соответствующими органами государственного управления охраной труда в пределах предоставленных им прав и полномочий.

8. Порядок взаимодействия ответственного с подразделениями, его обязанности, ответственность и права в решении вопросов охраны труда устанавливаются настоящим Положением, другими правовыми актами.

9. Ответственный за охрану труда в своей деятельности руководствуется законодательством РФ и РТ о труде и об охране труда, соглашениями (генеральным, тарифным и местным), коллективным договором, решениями (постановлениями, приказами, распоряжениями, предписаниями) органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля, вышестоящей организации, локальными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами и техническими нормативными правовыми актами и настоящим положением.

10. Возложение обязанностей по охране труда, не предусмотренных настоящим положением, не допускается.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Основными задачами работы по охране труда являются:

2.1.1. организация работы по охране труда, в том числе:

- координация деятельности работающих по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
 - совершенствование системы управления охраной труда;
 - внедрение передового опыта и научных разработок по безопасности и гигиене труда, пропаганда охраны труда;
 - информирование и консультирование работающих школы, по вопросам охраны труда;
- 2.2. осуществление контроля по охране труда, в том числе за:
- обеспечением требований безопасности и гигиены труда;
 - соблюдением законодательства о труде и охране труда;
 - выполнением (соблюдением) правовых актов по вопросам охраны труда.

В рамках настоящего положения законодательство о труде - соответствующие положения Трудового кодекса РФ и РТ в части охраны труда, а также охраны труда женщин и работающих моложе восемнадцати лет.

3. ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3. На ответственного возлагаются следующие функции по организации работы по охране труда:

- 3.1. проведение, в том числе совместно с другими специалистами и с участием представителей профсоюза или иного представительного органа работающих, проверок (обследований) состояния условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работающих, соблюдения требований охраны труда при проведении учебного процесса, эксплуатации зданий, сооружений; станков, машин, механизмов, другого оборудования (далее - оборудование), транспортных средств, приспособлений, инструмента, средств коллективной и индивидуальной защиты;
- 3.2. организация проведения обучения и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда;
- 3.3. подготовка перечней действующих и подлежащих разработке инструкций по охране труда. Разработка программы вводного инструктажа по охране труда и его проведение, в случае отсутствия директора школы;
- 3.4. оказание организационно-методической помощи специалистам в:
- оценке безопасности оборудования, приспособлений, инструмента, организации производства работ и рабочих мест;
 - разработке программ, планов, мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
 - разработке и пересмотре инструкций по охране труда, программ первичного инструктажа на рабочем месте, учебных планов и программ обучения по вопросам охраны труда работающих;
 - оборудовании информационных стендов, уголков по охране труда;
 - организации проведения инструктажа по охране труда (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого);
 - составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры;
 - подготовке перечней (списков) профессий и категорий работающих, имеющих в соответствии с законодательством право на компенсации по условиям труда;
- 3.5. участие в:
- коллективно-договорном процессе при рассмотрении вопросов охраны труда, подготовке проектов разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, разработке плана мероприятий по охране труда;
 - расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разработке мероприятий по их профилактике;
- 3.6. подготовка с участием подразделений предложений по:

- совершенствованию системы управления охраной труда, решению проблемных вопросов безопасности и гигиены труда, разработке соответствующих правовых актов;
- выводу из эксплуатации травмоопасных, не соответствующих требованиям безопасности оборудования, приспособлений и инструмента;
- 3.7. подготовка государственной статистической отчетности по охране и условиям труда по установленным Министерством статистики и анализа РТ формам и информации по этим вопросам;
- 3.8. ведение систематизированного учета и хранение действующих в школе законодательных и иных нормативных правовых актов, а также правовых.
- 3.9. организация обеспечения специалистов необходимыми нормативными правовыми актами, инструкциями и другими правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- 3.10. доведение до сведения должностных лиц, специалистов о вновь принятых законодательных и иных нормативных правовых актах в области охраны труда, консультирование, оказание им методической помощи по вопросам применения законодательства о труде и об охране труда;
- 3.11. организация и проведение работы по информированию работающих по вопросам охраны труда, в том числе об их правах и обязанностях в этой сфере, состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, принимаемых мерах по их улучшению, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах коллективной и индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда, порядке и условиях обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и другим вопросам, связанным с обеспечением охраны труда;
- 3.12. подготовка предложений по результатам рассмотрения совместно с руководителями соответствующих подразделений, с участием представителей по охране труда профсоюза или иного представительного органа работающих случаев отказа работника от выполнения порученной работы по причине возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при непредоставлении ему средств индивидуальной защиты, предусмотренных в перечне средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда работающих школы;
- 3.13. организация и проведение с участием подразделений работы по профилактике нарушений работниками требований безопасности и гигиены труда, пропаганде вопросов охраны труда, передового опыта безопасного выполнения работ;
- 3.14. подготовка проектов запросов в соответствующие организации о предоставлении информации, документации об организации работы по охране труда, технологических процессах, материалах, веществах, оборудовании, средствах защиты работающих от вредных и опасных производственных факторов;
- 3.14. организация совещаний по охране труда;
- 3.16. рассмотрение в установленные сроки письменных и устных обращений работающих по вопросам условий и охраны труда, подготовка предложений директору школы по устранению выявленных в ходе их рассмотрения недостатков, нарушений, а также подготовка ответов заявителям.

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Ответственный осуществляет контроль за:

- 4.1. соблюдением в школе законодательных и иных нормативных правовых актов о труде и об охране труда, инструкций, других правовых актов по охране труда;
- 4.2. выполнением должностными лицами, другими работниками функциональных обязанностей по охране труда, предусмотренных системой управления охраной труда, другими правовыми актами;

- 4.3. соответствием законодательству о труде и об охране труда принимаемых правовых актов. При обнаружении противоречий таких актов с законодательством о труде и об охране труда вносит в установленном порядке предложения по их устранению;
- 4.4. выполнением:
- решений (постановлений, приказов, распоряжений, предписаний) органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, вышестоящей организации, представлений инспекции труда профсоюзов;
 - мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных программами, планами, коллективным договором, планом мероприятий по охране труда, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- 4.5. соответствием правилам и нормам охраны труда оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, электроустановок, зданий и сооружений, материалов, индивидуальных и коллективных средств защиты, наличием соответствующей эксплуатационной документации;
- 4.6. своевременным проведением необходимых осмотров, испытаний спортивных снарядов и оборудования;
- 4.7. состоянием средств коллективной защиты;
- 4.8. организацией рабочих мест и производства работ в соответствии с требованиями охраны труда;
- 4.9. своевременным проведением аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с требованиями по охране труда;
- 4.10. своевременным обеспечением работающих средствами индивидуальной защиты, их применением, содержанием (хранение, выдача, стирка, чистка, сушка, обезвреживание, ремонт и тому подобное);
- 4.11. обеспечением и правильным применением работниками смывающих и обезвреживающих средств;
- 4.12. санитарно-гигиеническим состоянием учебных, вспомогательных и бытовых помещений;
- 4.13. наличием в подразделениях действующих инструкций по охране труда, своевременным их пересмотром, разработкой новых;
- 4.14. своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний, всех видов инструктажа работающих по охране труда в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих вопросы подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда;
- 4.15. прохождением работниками медицинских осмотров в соответствии с Порядком проведения обязательных медицинских осмотров работающих;
- 4.16. соблюдением требований законодательства об охране труда женщин и работающих моложе восемнадцати лет;
- 4.17. соблюдением Правил расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; принятием мер по устранению причин несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний (на основе документов по расследованию таких происшествий);
- 4.18. правильным расходованием денежных средств и материальных резервов, предназначенных на осуществление мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- 5. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОХРАНЫ ТРУДА**

5. Ответственный имеет право:

- 5.1. проводить в школе проверки (обследования) состояния условий труда, соблюдения требований по охране труда, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- 5.2. запрашивать и получать от заместителей директора необходимую информацию по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от должностных лиц и других работающих, допустивших нарушения требований по охране труда;
- 5.3. приостанавливать (запрещать) путем выдачи предписания эксплуатацию оборудования, приспособлений, инструмента, оказание услуг, помещений при выявлении нарушений, создающих угрозу жизни или здоровью работающих или учащихся (далее - приостановка производства работ), до их устранения.
- 5.4. вносить в установленном порядке предложения об отстранении от работы работающего, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не имеющего соответствующей профессиональной подготовки, в том числе по вопросам охраны труда, не прошедшего проверку знаний по вопросам охраны труда, не использующего средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда, не прошедшего медицинский осмотр, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.
- 5.5. привлекать по согласованию с директором школы специалистов (с их согласия) к проверкам состояния условий и охраны труда, решению других вопросов, входящих в компетенцию ответственного;
- 5.6. представлять директору школы предложения о поощрении работающих организации за активную работу по охране труда, а также о привлечении к ответственности должностных лиц и других работающих за нарушения законодательства о труде, правил и норм охраны труда, инструкций по охране труда, других правовых актов по этим вопросам;
- 5.7. участвовать в подготовке (в том числе на стадии согласования) управленческих решений по вопросам организации труда, технического развития и совершенствования производства, соответствующих нормативных, технических и других документов в части учета в них требований охраны труда;
- 5.8. представлять по поручению директора школы интересы школы по вопросам охраны труда в других организациях;
- 5.9. для выполнения своих обязанностей в любое время беспрепятственно посещать все учебные, вспомогательные и бытовые помещения.

6. ВОПРОСЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ СОГЛАСОВАНИЮ С ОТВЕТСТВЕННЫМ ЗА ОХРАНУ ТРУДА

6. С ответственным согласовываются:

- 6.1. проекты приказов, распоряжений, касающиеся вопросов обеспечения здоровых и безопасных условий труда, программ, планов, мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- 6.2. изменения и дополнения по вопросам охраны труда, вносимые в коллективный договор;
- 6.3. проекты инструкций, других правовых актов по охране труда.

7. ФОРМИРОВАНИЕ СЛУЖБЫ

- 7.1. В школе обязанности ответственного за организацию охраны труда возлагаются на работника школы (после соответствующего обучения и проверки знаний в соответствии с законодательством).
- 7.2. Для проведения консультаций, выполнения работ по организации охраны труда могут привлекаться иные организации либо отдельные специалисты, оказывающие услуги в этой сфере.
- 7.3. Отсутствие в организации службы не освобождает ее руководителя от обязанности обеспечивать организацию работ по охране труда в соответствии с настоящим положением.
- 7.4. Проверка знаний по вопросам охраны труда работающих, на которых возложены ее обязанности, проводится в установленном порядке не позднее одного месяца со дня

назначения на должность, возложения исполнения этих обязанностей. В последующем такая проверка проводится с периодичностью не реже одного раза в три года.

7.5. Прекращение деятельности ответственного допускается только в случае ликвидации организации.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

8.1. Директор школы обязан обеспечивать необходимые условия для выполнения работниками службы своих должностных обязанностей и реализации полномочий, предусмотренных настоящим положением, систематическое повышение их квалификации.

8.2. Работнику, ответственному за охрану труда должны быть созданы соответствующие условия для работы, включая:

9. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Контроль за деятельностью ответственного осуществляют директор школы, служба охраны труда вышестоящей организации, соответствующие органы государственного управления охраной труда, надзора и контроля.

9.2. Ответственность за выполнение возложенных настоящим положением на ответственного работника задач и функций несет директор школы.

9.3. Ответственный работник несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о службе охраны труда организации и должностными инструкциями.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СФЕРУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОХРАНУ ТРУДА

1. Законодательные и иные нормативные правовые акты (документы), содержащие требования охраны труда, в том числе:
 - правила по охране труда (правила безопасности, правила устройства и эксплуатации, нормы безопасности, нормы охраны труда);
 - санитарно-гигиенические и санитарно-противоэпидемические правила и нормы;
 - типовые инструкции по охране труда;
 - другие нормативные правовые акты (документы)
2. Предписания органов государственного надзора и контроля, служб охраны труда вышестоящих организаций (при их наличии). Представления инспекции труда профсоюзов Информационные письма и переписка с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля, вышестоящей организацией
3. Положение об организации охраны труда организации. Должностные инструкции специалистов, планы работы по охране труда, кабинета охраны труда
4. Предписания, акты и другие документы, материалы, подготовленные ответственным, а также документы, материалы по их выполнению
5. Разделы соглашения (генерального, тарифного, местного), содержащие вопросы обеспечения охраны труда. Коллективный договор с приложениями по вопросам охраны труда, в том числе план мероприятий по охране труда, перечни профессий и категорий работающих, имеющих право на компенсации по условиям труда, перечни профессий и должностей работающих, которые бесплатно обеспечиваются соответствующими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, другие приложения. Документы и материалы по их выполнению
6. Перечень средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда работающих школы.
7. Приказы (распоряжения), положения, иные правовые акты (документы), регулирующие вопросы управления охраной труда в школе и устанавливающие полномочия и обязанности руководителей подразделений, иных должностных лиц по функционированию системы управления охраной труда. Программы, планы, мероприятия по улучшению условий и охраны труда. Документы и материалы по этим вопросам
8. Журналы регистрации и учета выдачи инструкций по охране труда. Оригиналы действующих инструкций по охране труда, планы их пересмотра и разработки новых инструкций по охране труда.
9. Локальные нормативные правовые акты (документы), регулирующие порядок организации и проведения обучения, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда.
10. Документы, материалы по вопросам организации работы по охране труда.
11. Утвержденные перечни:
 - работ с повышенной опасностью;
 - профессий рабочих и должностей руководителей и специалистов, которые проходят проверку знаний по вопросам охраны труда;
 - категорий работающих, освобожденных от прохождения первичного на рабочем месте и повторного инструктажей по охране труда
12. Программа вводного инструктажа по охране труда. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда
13. Учебные планы и программы обучения работающих, перечень контрольных вопросов (билеты) и протоколы проверки знаний работающих в школе по вопросам охраны труда
14. Приказы о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию объектов повышенной опасности, систем вентиляции, теплоиспользующих и электрических установок, транспортных средств и другого оборудования
15. Перечень особо опасных работ, на проведение которых должен выдаваться наряд-допуск
Перечень должностей руководителей и специалистов, имеющих право выдачи наряда-допуска

Список лиц, которые могут назначаться ответственными руководителями, исполнителями (производителями) работ по наряду-допуску

Журнал регистрации огневых работ

16. Перечень профессий и категорий работающих, которые должны проходить обязательные медицинские осмотры

17. Документы расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (отравлений)

Журналы: регистрации несчастных случаев на производстве; непроизводственных несчастных случаев (происшествий); профессиональных заболеваний (отравлений); регистрации микротравм

Сведения о несчастных случаях на производстве, профессиональных заболеваниях (отравлениях). Государственная статистическая отчетность по условиям и охране труда (формы 1-труд, 7-твн, 8-твн) и другая информация по этим вопросам

(часть 3 пункта 17 в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 19.04.2005 N 44)

18. Справочная, учебно-методическая литература по охране труда

19. Материалы совещаний по охране труда, внедрению передового опыта и научных разработок по безопасности и гигиене труда, пропаганде охраны труда

Примечание. Тексты документов могут находиться на бумажных, электронных (магнитных) носителях или размещаться в электронном банке данных как на компьютере ответственного за охрану труда, так и на других компьютерах школьной локальной сети согласно Инструкции по делопроизводству в школе.

ПРЕДПИСАНИЕ N _____

от _____
(дата)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

В целях устранения нарушений законодательства о труде и об охране труда, обеспечения здоровых и безопасных условий труда предлагаю выполнить следующие мероприятия:

N п/п	Перечень мероприятий (излагаются в виде требования со ссылкой на статьи, пункты (их части, подпункты и тому подобное) соответствующих технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов.	Сроки выполнения (дата)	Отметка о выполнении (дата)
1	2	3	4

О выполнении мероприятий настоящего предписания по истечении указанных в нем сроков прошу письменно сообщить ответственному за организацию работы по охране труда.

Эксплуатация оборудования, приспособлений, инструмента, а также выполнение работ (оказание услуг), которые были приостановлены (запрещены) в связи с угрозой для жизни или здоровья работающих и окружающих, согласно пунктам _____ настоящего предписания могут быть возобновлены после выполнения соответствующих мероприятий предписания с разрешения директора школы.

Руководитель структурного подразделения, должностное лицо организации, самовольно допустившее эксплуатацию оборудования, приспособлений, инструмента, производство работ, которые были приостановлены (запрещены) предписанием, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством.

Предписание выдал _____
(должность специалиста по охране труда) (подпись) (И.О.Фамилия)

(дата)

Предписание получил _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

(дата)

Примечания:

1. Предписание составляется в 2 экземплярах, один из которых по принадлежности выдается руководителю подразделения (должностному лицу) организации, второй - остается у ответственного за охрану труда.
2. Предписание регистрируется у ответственного за охрану труда и хранится в течение 5 лет.

10/grade,

ЛИСТОВ

Директор Агрызской школы-интерната

Ф.Н. Закирова

