

ПРИНЯТО

на общем собрании

трудового коллектива МОБУ УМЦ

Арсеньевского городского округа

протокол от « 14 » 05 20 14 г. № 2



УТВЕРЖДЕНО

по приказом директора МОБУ УМЦ

» *мав* 2014 г. № *12-а*

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса муниципального образовательного бюджетного учреждения «Учебно-методический центр» Арсенъевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 17.07.1999 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (с изм. от 20.05.02г., 10.01.03г., 9,26.12.05г.), Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании», постановлениями Министерства труда Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» (в ред. от 12.02.2014г. № 96), от 22.01.2001 № 10 «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях» (в ред. от 12.02.2014г. № 96)

1.2. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

1.3. Все работники учреждения обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, немедленно сообщать администрации о любом несчастном случае, происшедшем в учреждении, а также о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей.

1.4. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда возлагается на директора МОБУ УМЦ.

1.5. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности является сохранение жизни и здоровья учащихся и работников учреждения в процессе труда и обучения.

2. Организация работы по охране труда

2.1. Директор учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими

стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;

- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, в подсобных помещениях;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности и инструкции по охране труда для работников учреждения;

- отчитывается на общих собраниях работников о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников, обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мер по устранению выявленных недостатков;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;

- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке учреждения к новому учебному году, подписывает акты приемки образовательного учреждения;

- заключает и организует совместно с советом учреждения выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги соглашения по охране труда один раз в полугодие, заполняя соответствующие акты;

- способствует осуществлению контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, выполнению мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, а также за выделением средств на выполнение мероприятий по охране труда из расчета на одного человека;

- проводит вводный инструктаж при приеме на работу и инструктаж по охране труда на рабочем месте с работниками учреждения, оформляя проведение инструктажей в журналах регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране труда;

- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

- организует повышение квалификации работников по безопасности труда и осуществляет контроль за качеством повышения квалификации и соблюдения сроков проведения этого мероприятия;

- контролирует соблюдение требований нормативных актов по охране труда совместно с ответственным по охране труда в учреждении;

- организует расследование и учет несчастных случаев, происходящих в образовательном учреждении с работниками, обучающимися, а также ведет журналы регистрации несчастных случаев;

- организует обеспечение электробезопасности в образовательном учреждении.

2.2. Заместитель директора по УВР:

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

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся по соблюдению техники безопасности и его регистрацию в журнале;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасной жизнедеятельности;
- организует не реже одного раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда для педагогических работников учреждения.

2.3. Заместитель директора по АХР:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания учреждения, осуществляя периодический осмотр и текущий ремонт;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности, следит за исправностью средств пожаротушения;
- следит за санитарно- гигиеническим состоянием учебных кабинетов, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за паспортизацию здания учреждения;
- обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок, заземляющих устройств, в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организует не реже одного раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для обслуживающего персонала учреждения;
- организует обучение и проводит инструктажи на рабочем месте для обслуживающего персонала учреждения;
- обеспечивает работников по условиям их труда спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной их выдачи;
- организует размещение плакатов и знаков безопасности в зонах повышенной опасности.

3. Основные направления работы по охране труда

3.1. Основными направлениями работы по охране труда являются:

- контроль за соблюдением законодательства и нормативных правовых актов по охране труда;

- оперативный контроль за состоянием охраны труда и безопасных условий учебы в образовательном учреждении;

- организация профилактической работы по снижению травматизма;

- участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда;

- организация проведения обучения, проверки знаний по охране труда;

- организация пропаганды знаний по охране труда.