

Утверждаю
Директор МБОУ ООШ № 20
Кольцова А.В.
Приказ № 218/1 от 29.09.2017

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 1 от 22.09.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА.

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 20 имени М.Ю. Козлова (далее- СУОТ МБОУ ООШ № 20) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 августа 2016 г. № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда»
2. СУОТ МБОУ ООШ № 20 осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учётом специфики образовательной деятельности.
3. Под требования охраны труда понимаются государственные нормативные требования, в том числе стандарты безопасности трудовой деятельности, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда в МБОУ ООШ № 20
4. СУОТ МБОУ ООШ № 20 представляет собой единство:
 - а) организационных структур управления с фиксированными обязанностями должностных лиц;
 - б) процедур и порядков функционирования СУОТ МБОУ ООШ № 20, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
 - в) устанавливающей документации (локальные нормативные акты) и фиксирующей (журналы, акты, записи).
5. Действие СУОТ МБОУ ООШ № 20 распространяется на территории и в здании МБОУ ООШ № 20.

6. Требования СУОТ МБОУ ООШ № 20 обязательны для всех работников и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании МБОУ ООШ № 20.

7. В положение о СУОТ МБОУ ООШ № 20 включаются следующие разделы:

а) Политика в области охраны труда;

б) Цели в области охраны труда;

в) Обеспечение функционирования СУОТ МБОУ ООШ № 20 (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);

г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее-процедуры), включая:

- ✓ Процедуру подготовки работников по охране труда;
- ✓ Процедуру организации и проведения оценки условий труда;
- ✓ Процедуру управления профессиональными рисками;
- ✓ Процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
- ✓ Процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровня профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- ✓ процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
- ✓ процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- ✓ процедуру обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием;
- ✓ процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией;

д) планирование мероприятий по реализации процедур;

е) контроль функционирования СУОТ МБОУ ООШ № 20 и мониторинг реализации процедур;

ж) планирование улучшений функционирования СУОТ МБОУ ООШ № 20

з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;

и) управление документами СУОТ.

II. Политика в области охраны труда

Политика по охране труда (далее – Политика) обеспечивает:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
 - б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
 - в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
 - г) учет индивидуальных особенностей работников,
 - д) совершенствование и повышение эффективности СУОТ МБОУ ООШ № 20
 - е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда,
 - ж) личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда;
- з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда.

III. Цели в области охраны труда

Основные цели в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом V настоящего Положения.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ МБОУ ООШ № 20 (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)

Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами СУОТ МБОУ ООШ № 20 осуществляется с использованием уровней управления. (Приложение к настоящему Положению).

V. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

1. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

2. С целью организации процедуры проведения оценки условий труда работодатель обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
3. На основе результатов аттестации рабочих мест разрабатываются меры по исключению рисков.
4. С целью организации процедуры проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель создает условия для прохождения обязательных медицинских осмотров в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848).

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

VII. Контроль функционирования СУОТ МБОУ ООШ № 20 и мониторинг реализации процедур

1. С целью организации контроля функционирования СУОТ МБОУ ООШ № 20 и мониторинга реализации процедур работодатель устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:
 - а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
 - б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ МБОУ ООШ № 20

2. Работодатель определяет основные виды контроля функционирования СУОТ МБОУ ООШ № 20 и мониторинга реализации процедур, к которым относится

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров;

в) учет и анализ несчастных случаев;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ МБОУ ООШ № 20 в целом.

3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ МБОУ ООШ № 20 и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ МБОУ ООШ № 20 и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ МБОУ ООШ № 20 и мониторинга показателей реализации процедур.

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ МБОУ ООШ № 20

Планирование улучшения зависит от результатов контроля функционирования системы и мониторинга реализации процедур, а также от учета результатов расследований несчастных случаев, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

Распределение

обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами

1. Руководитель образовательного учреждения

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в образовательном учреждении;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т. п., а также во всех подсобных помещениях;
- 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;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда; отчитывается о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- осуществляет поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к

дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам, а также обучающихся и воспитанников;

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

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

- обеспечивает своевременное расследование несчастных случаев. Немедленно сообщает о групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам их заменяющим, принимает всевозможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно Положениям;

- утверждает инструкции по охране труда для работающих, обучающихся и воспитанников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;

- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале;

- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

- принимает меры совместно с родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;

- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- определяет финансирование мероприятий по безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- организует составление перечня не электротехнического персонала, которому необходимо присваивать первую группу по электробезопасности;
- приказом по учреждению назначает ответственных за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт закрепленных за учреждением зданий, сооружений или их части (этаж, кабинет);
- приказом по учреждению назначает комиссию по общему осмотру зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждения;
- приказом по учреждению утверждает график проведения периодических технических осмотров зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждения;
- инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда.

2. Заместитель руководителя образовательного учреждения по УВР

- является ответственным за организацию работы по созданию здоровых безопасных условий работы и учебно-воспитательного процесса;
- 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;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися, воспитанниками при наличии оборудования для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений;
- составляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет (либо при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, изменений условий труда работников, внедрения новой техники и технологий, по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по требованию органов Федерального надзора) инструкций по охране труда работающих и обучаемых, согласовывает их с профкомом, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, разрабатывает и реализует мероприятия по их предупреждению и снижению;
- контролирует своевременное проведение инструктажа педагогического, технического персонала, обучающихся, воспитанников и его регистрацию в журнале;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний нештатных формирований ГО, рабочих и служащих, обучающихся, воспитанников;
- проводит контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели.

Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и др. помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся и воспитанников;

- разрабатывает план гражданской обороны образовательного учреждения, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, воспитанниками. Участвует в работе комиссии по рассмотрению несчастных случаев;
- организует проведение инструктажа не электротехнического персонала и присвоение им первой группы допуска по электробезопасности;
- по окончании временной нетрудоспособности пострадавших в результате производственных травм направляет в государственную инспекцию труда информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мероприятиях, выполненных в целях предупреждения подобных несчастных случаев;
- оказывает методическую помощь разработчикам инструкций по охране труда.

3. Заместитель руководителя АХЧ

- несет ответственность за организацию работы по охране труда, проведению мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости технического персонала;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов и сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организует не реже 1 раза в 5 лет (либо при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, изменений условий труда работников, внедрения новой техники и технологий, по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по требованию органов Федерального надзора) разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спец-обувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спец-обуви и индивидуальных средств защиты;
- составляет перечень не электротехнического персонала, которому необходимо присваивать первую группу по электробезопасности;
- проводит инструктаж не электротехнического персонала;
- ведет журнал инструктажей не электротехнического персонала;
- обязан иметь не ниже 2 группы допуска по электробезопасности

4. Заместитель руководителя образовательного учреждения по ВР

- организует работу по созданию здоровых и безопасных условий при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, трудового обучения,

профессиональной ориентации и общественно полезного и производительного труда;

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися или воспитанниками;

- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т. п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;

- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. д.

- является ответственным за организацию здоровых и безопасных условий при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

- организует внеклассную и внешкольную работу в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- оказывает методическую помощь руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий и т. п. в вопросах обеспечения охраны труда школьников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

- проводит учебу, инструктаж с классными руководителями, учителями, воспитателями, учащимися и другими лицами, привлеченными к организации внеклассной и внешкольной работы, контролирует проведение

соответствующих инструктажей с учащимися с регистрацией в специальном журнале;

- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований правил по технике безопасности и пожарной безопасности при проведении внеклассной и внешкольной работы;

- организует с учащимися, детьми и родителями обучающие мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. д.

5. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, мастерской, учебно-производственной мастерской, кружка, спортивной секции и т. п.

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спец-обуви и других средств индивидуальной защиты;

- разрабатывает и периодически рассматривает, не реже одного раза в 5 лет (либо при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, изменений условий труда работников, внедрения новой технологии, по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по требованию органов Федерального надзора), инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца (классном журнале);

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного процесса о факторах, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность

освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спец-обувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся, воспитанников;

- немедленно сообщает руководству о каждом несчастном случае, произошедшем с работником, обучающимся или воспитанником;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, произошедшие с работниками, обучающимися, воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

6. Воспитатель группы продленного дня

- в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранение жизни и здоровья школьников во время подготовки уроков, экскурсий, походов, спортивных игр и соревнований, общественно полезного труда;

- проводит инструктажи с учащимися по технике безопасности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий на основании утвержденных инструкций, разъясняет правила пожарной безопасности, электробезопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде, транспорте с обязательной регистрацией в специальном журнале, воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение этих правил;

- приостанавливает проведение работ или занятий, внеклассных или внешкольных мероприятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья детей и докладывает об этом руководителю учреждения;

- не допускает школьников к выполнению работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет;

- при переходах через проезжую часть улицы, где отсутствуют светофоры, группирует детей на обочине дороги не ближе 4-5 метров, с поднятым флажком выходит на середину дороги, организованно пропуская детей;

- не допускает проведение мероприятий (сбор цветов, ловля насекомых, подвижные игры и др.) ближе 50 метров от автомобильных, железных дорог, воздушных линий электропередач, новостроек, обрывистых берегов, заболоченных мест;

- в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи с учащимися во время проведения работ, занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, происшедшие в результате нарушения норм и правил охраны труда;
- немедленно сообщает руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

7. Преподаватель, учитель, классный руководитель

- перед началом занятий проводят проверки рабочих мест, исправности состояния оборудования и технических средств обучения;
- обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса, занятия проводят при наличии условий, требуемых правилами и нормами техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, включают вопросы охраны труда в планы практических занятий;
- оперативно извещают руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;
- проводят инструктаж обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа (классном журнале);
- организуют изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту и на воде и т. д.;
- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляют контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

8. Преподаватель по физической культуре

- в своей работе руководствуется Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах и строго соблюдает выполнение учебных программ;

- не допускает проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды;
- запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов;
- не допускает на занятия по физической культуре учащихся после перенесенной болезни без справки-разрешения врача;
- обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала;
- систематически проверяет знания и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с учащимися с обязательной регистрацией в специальном журнале (классном журнале) учебного заведения при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения и согласование с профсоюзным комитетом;
- ежегодно (перед началом учебного года и после ремонта) обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов.

9. Преподаватель и заведующий кабинетом физики

- в своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ;
- создает здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики;
- несет личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил техники безопасности учащимися;
- изучает с учащимися правила по технике безопасности, строго соблюдает их в учебно-воспитательном процессе;
- проводит инструктаж по технике безопасности с учащимися на уроках согласно учебному плану с обязательной регистрацией в специальном журнале (классном журнале), при проведении внеклассных мероприятий - в специальном журнале учебного заведения;
- проводит занятия и лабораторные работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по технике безопасности и санитарными нормами;

- обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов;
- не допускает применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда;
- не допускает применение самодельных электрифицированных приборов и устройств;
- не допускает подачу на рабочие столы учащихся напряжения выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока; - металлические корпуса электрифицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42 В переменного тока и 110 В постоянного тока заземляет до включения их в сеть;
- разрабатывает и вывешивает на обозрение учащихся инструкцию по технике безопасности;
- немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;
- добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения и организовывает эвакуацию учащихся при пожаре.

10. Лаборант кабинета физики

- внимательно изучает Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ и строго их выполняет;
- отвечает за правильность хранения и эксплуатации оборудования, подготовку его для лабораторных и практических работ, демонстрационных работ, профилактику (удаление влаги, пыли, смазка отдельных деталей) приборов и аппаратуры, приспособлений и принадлежностей;
- обеспечивает наличие средств оказания первой медицинской помощи и противопожарного инвентаря;
- следит за выполнением учащимися правил техники безопасности и гигиены труда;
- несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения обязанностей, возложенных Правилами;
- не допускает учащихся к мытью окон кабинета;
- не допускает учащихся к выполнению обязанностей лаборанта кабинета физики;

- помогает учителю физики (заведующему кабинетом) эвакуировать детей при пожаре и оказывать первую помощь пострадавшим при несчастных случаях.

11. Преподаватель химии и заведующий кабинетом химии

- в своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ;
- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильное использование спецодежды и средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает инструкции по охране труда на основании типовых и представляет их на согласование профкому и утверждение руководителю образовательного учреждения;
- инструктирует лаборанта и практикантов на рабочем месте в соответствии с Правилами, с регистрацией в журнале инструктажа;
- проводит инструктажи учащихся по технике безопасности в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в журнале инструктажа (классном журнале);
- в кабинете сосредотачивает инструкции, плакаты по безопасным приемам работы с химическими реактивами и растворами;
- перед началом работ проверяет исправность оборудования, вентиляции, системы электрического питания; в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, прекращает работу в кабинете до их устранения;
- по окончании работы проверяет выключение электроприборов, закрывает газовые и водопроводные краны;
- не допускает совместное хранение реактивов, отличающихся по химической природе;
- не допускает хранение реактивов сверх нормативов, предусмотренных Типовыми перечнями;
- не допускает совместное хранение реактивов и растворов в таре без этикеток или надписями на ней, сделанных карандашом по стеклу;
- организует строгое хранение реактивов 7-й группы в отдельном сейфе или надежно запирающемся металлическом ящике с вывешенной на внутренней стороне дверцы описью реактивов с указанием разрешенных для хранения максимальных масс, объемов (их опись утверждается директором);

- добивается эффективной работы вытяжного шкафа, кабинета;
- не допускает учащихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ;
- перемешивание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, в спецодежде и средствах индивидуальной защиты;
- при проведении лабораторных и практических работ, связанных с нагреванием жидкостей до температуры кипения, использованием разъедающих растворов, не допускает к занятиям без защитных очков и других средств индивидуальной защиты;
- не допускает прокладки самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок;
- на уроках не допускает использование самодельного оборудования;
- не допускает использование кабинета химии в качестве классных комнат для занятий по другим предметам и групп продленного дня;
- запрещает пробовать на вкус любые реактивы и растворы, пить и есть, класть продукты на рабочие столы в кабинете и лаборатории, принимать пищу в спецодежде;
- оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях; немедленно извещает руководителя образовательного учреждения о каждом несчастном случае;
- добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения (огнетушитель, емкость не менее 5 литров, кошма, песок, объемом не менее 0,05 куб. м, совок, охватом не менее 2 кг);
- организует эвакуацию учащихся из помещения в случае возникновения пожара, а также неустранимой утечки газа.

12. Лаборант кабинета химии

- внимательно изучает Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ и строго соблюдает их;
- отвечает за правильность хранения, использования химических веществ, эксплуатации оборудования, химической посуды, подготовку их для лабораторных и практических работ, демонстрационных опытов, профилактику (удаление влаги, пыли) приборов, посуды, аппаратуры, приспособлений и других принадлежностей;

- строго следит за соблюдением учащимися правил и техники безопасности и гигиены труда;
- несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения своих обязанностей, возложенных Правилами;
- не допускает учащихся к мытью окон кабинета;
- не допускает учащихся даже к частичному выполнению своих обязанностей;
- не допускает пребывание учащихся и посторонних лиц в лаборантской-кабинета химии;
- строго соблюдает требования безопасности при размещении и хранении химреактивов и лабораторного оборудования;
- строго соблюдает меры безопасности при работе с лабораторной посудой, уничтожении ЛВЖ и обеззараживании водных растворов, утилизации отходов лития, натрия и кальция;
- строго соблюдает рекомендации по уборке различных ЛВЖ и органических реактивов; - при работе с токсичными и агрессивными веществами пользуется средствами индивидуальной защиты (респиратором или противогазом), для глаз от брызг жидкостей и твердых частиц - защитными очками и резиновыми перчатками;
- следит за наличием средств оказания первой помощи и противопожарного инвентаря;
- принимает участие в эвакуации детей при пожаре и оказании первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;
- не допускает приема пищи в помещениях кабинета химии.

13. Учитель (заведующий кабинетом) информатики и вычислительной техники:

- в своей работе руководствуется СанПиН «Гигиенические требования к видео-дисплейным терминалам, персональным электронно-числительным машинам и организации работы»;
- перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;
- проводит инструктирование учащихся по правилам техники безопасности при работе на компьютерах;
- не допускает занятий за одним дисплеем двух и более человек;

- следит за соблюдением необходимого расстояния от экрана монитора до глаз учащихся;
- не допускает использования неисправного оборудования;
- проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов;
- не допускает работы на мониторе с ненаведенными предельно четкими и яснобуквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;
- два-три раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов;
- при наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает; - не допускает работы на мониторе без защитных экранов;
- все ремонтные работы дисплеев выполняет в отсутствие учащихся и посторонних лиц;
- постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции, кондиционеров;
- тщательно проветривает помещение после занятий;
- после каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку класса, очищение от пыли экранов дисплеев и других поверхностей интерьера с целью устранения зарядов статического электричества, нарушения состава воздуха;
- регламентирует деятельность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомление учащихся;
- работу учащихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме;
- через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позо-статическое напряжение, зрительное и общее утомление;
- прекращает подачу напряжения по завершении занятий в классе;
- для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др.);
- строго следит за рабочей позой учащихся.

14. Учитель технологии (технический труд):

- в своей работе руководствуется Положением об учебных мастерских общеобразовательной школы;

- совместно с заместителем (помощником) директора по хозяйственной части (завхозом) выполняет работу по обеспечению мастерских исправным оборудованием, отвечает за безопасное состояние инструментов, приборов и станков, а также за нормальное санитарно-гигиеническое состояние мастерских;
- разрабатывает и вывешивает на обозрение инструкции по технике безопасности при работе на каждом станке, оборудовании, рабочем месте по каждому виду проводимых работ после их согласования с профкомом и утверждения у руководителя образовательного учреждения;
- проводит инструктаж учащихся по технике безопасности при выполнении всех видов работы и использовании инструментов и оборудования с обязательной регистрацией в журнале инструктажа (классном журнале), а при проведении внеклассных занятий (кружки, общественно полезный производительный труд) - в специальном журнале;
- не допускает установки в мастерских оборудования, не предусмотренного типовыми перечнями, в том числе самодельного, без соответствующего разрешения;
- не допускает учащихся к выполнению запрещенных видов работ для школьников в мастерских (на строгально-пильном, заточном станках, электрифицированными инструментами на 220 В и более, электропаяльниками с потреблением электроэнергии более 42 В), а также долблению, пробивке стен, к работе с топором, мытью окон, чистке электроламп и плафонов;
- не допускает учащихся к проведению работ или занятий без предусмотренной спецодежды, спец-обуви и др. средств индивидуальной защиты, обеспечивает комплектование аптечки первичными средствами медицинской помощи;
- строго соблюдает требования «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» и «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей» для электроустановок напряжением до 1000В;
- приостанавливает проведение работ или занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом руководителю образовательного учреждения, в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи, произошедшие с учащимися и детьми во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения правил и норм охраны труда;

- немедленно извещает руководителя образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- добивается обеспечения мастерских первичными средствами пожаротушения и организовывает эвакуацию учащихся при пожаре;
- один раз в пять лет проходит обязательную курсовую переподготовку по охране труда и аттестацию по знанию правил технической эксплуатации электроустановок напряжением до 1000 В, использующихся в мастерских, с присвоением квалификационной группы не ниже третьей.

15. Учитель технологии (обслуживающий труд):

- обеспечивает здоровье и безопасные условия труда и обучения, соблюдение требований техники безопасности и санитарно-гигиенического режима, правильное использование средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает инструкции по технике безопасности по видам работ, представляет их на согласование профкому и утверждение руководителю образовательного учреждения;
- проводит инструктажи по технике безопасности с учащимися в соответствии с учебным планом и обязательно регистрирует их в журнале инструктажа (классном журнале);
- перед началом работы систематически проверяет состояние оборудования, инструментов, вентиляции, исправность электропитания (розетки, выключатели, рубильники и др.) и в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, приостанавливает работу до их устранения или прекращает совсем;
- строго соблюдает выполнение требований «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» и «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок» для электроустановок напряжением до 1000В;
- по окончании работы проверяет выключение электроприборов и оборудования с электрическим питанием;
- требует от учащихся строгого выполнения правил безопасности при пользовании газовыми и электрическими плитами, а также при работе с горючими жидкостями, жирами, маслами, утюгом, швейными машинами, ножницами, иголками, булавками и другими колющими и режущими инструментами и использования спецодежды и вентиляции;

- в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи с учащимися и с детьми во время воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда;
- немедленно докладывает руководству образовательного учреждения о каждом несчастном случае и оказывает первую помощь пострадавшим при несчастных случаях;
- следит за состоянием и наличием защитного заземления (зануления) электрифицированного оборудования.

Согласованно
с Советом школы
пр. № 2 от 29.09.2014 г.

Утверждаю
Директор МБОУ ООШ № 20
Кольцова А.В.
приказ № 164 от 31.12.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

Об ответственном за школьный сайт

1. Общие положения

Ответственный за сайт школы назначается (и освобождается) директором школы из числа лиц, обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на него обязанности.

Ответственный за сайт школы подчиняется непосредственно директору школы, заместителям директора школы по учебно-воспитательной работе.

В своей работе ответственный за сайт школы руководствуется постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами вышестоящих органов и школы, касающихся тематики работы; соответствующими стандартами и техническими условиями; правилами эксплуатации вычислительной техники; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также уставом и правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей инструкцией.

2. Функции ответственного за сайты школы:

Основным назначением ответственного за сайт школы является техническое сопровождение сайта школы.

3. Обязанности ответственного за сайт школы

Ответственный за сайт школы выполняет следующие обязанности:

- создаёт и технически сопровождает оформление и заполнение сайта школы;

- следит за постоянной работой сайта школы, обновляет его содержание не менее 1 раза в месяц:

-следит за своевременным заполнением нормативно-правовой базы учреждения;

-строго соблюдает правила техники безопасности и охраны труда.

Производственной санитарии и пожарной безопасности.

4. Права ответственного за сайт школы

Ответственный за сайт школы имеет право:

- запрашивать необходимую информацию у работников школы;

-давать обязательные для исполнения распоряжения, касающиеся заполнения сайта школы педагогическим работникам, после согласования их с администрацией школы.

5. Ответственность ответственного за сайт школы

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав ответственный за сайт школы несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовом законодательством.

6. Взаимоотношения.

Ответственный за сайт школы работает в тесном контакте с педагогическими работниками школы.

С положением ознакомлен:

_____/_____, дата ознакомления ____ 20__ г.