

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
(МАОУ «СОШ № 7»)

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «29» 08 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда в МАОУ «СОШ №7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда МАОУ «СОШ №7» (далее – Положение) определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в МАОУ «СОШ №7» (далее – Школа), служит основой для формирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- Статья 209 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерство труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016г. № 438н "Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда";
- Приказ Министерство труда и социальной защиты РФ от 24.06.2014г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»;
- Постановление Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003г. № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций";
- Приказ Министерства промышленности и энергетики РФ от 10.07.2007г. № 169-ст «О введение в действие межгосударственного стандарта» ГОСТ 12.0.230-2007 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- Приказ Министерства промышленности и энергетики РФ от 09.06.2016г. № 600-ст «О введение в действие межгосударственного стандарта» ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения»;
- Локальные нормативные акты, действующие в МАОУ «СОШ №7».

1.3. Охрана труда является составной частью социальной политики государства.

Обеспечение права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, в соответствии с Конституцией Российской

Федерации является приоритетным направлением государственной политики в области охраны труда.

1.4. Настоящее Положение действует на всей территории школы и распространяется на всех участников образовательных отношений в мере, определенной Положением.

2. Политика МАОУ «СОШ № 7» в области охраны труда

2.1. Основными направлениями политики школы в области охраны труда являются:

- сохранение жизни и здоровья работников и учащихся во время учебно-воспитательного процесса;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах и в целом в школе, целенаправленная деятельность по обеспечению, соответствующих требованиям охраны труда, условий труда в школе;

- выполнение последовательных и непрерывных мероприятий по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и учащихся, травматизма во время учебно-воспитательного процесса, заболеваний;

- пропаганда предупреждения травматизма и заболеваний работников и учащихся вне школы;

- учет индивидуальных особенностей работников и учащихся, в том числе посредством корректировки образовательных и учебных программ, выбора учебного оборудования и игрового оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения учебно-воспитательных процессов;

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ в школе;

- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, в том числе посредством участия в деятельности комиссии по охране труда;

2.2. Основные направления политики школы в области охраны труда формируются органом управления школы – Общим собранием работников.

3. Цели и задачи СУОТ

3.1. Цель СУОТ заключается в обеспечении безопасных и нормальных условий труда для работников, обучения, воспитания и развития для учащихся на всех стадиях учебно-воспитательного процесса и при проведении мероприятий.

3.2. Задачи СУОТ и обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса:

- обеспечение выполнения требований правовых актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда, учебно-воспитательного процесса;

- установление определённых функций и обязанностей по охране труда для всех участников учебно-воспитательного процесса (администрации, педагогов, работников);

- планирование мероприятий по охране труда, организация их исполнения, постоянный контроль, учёт, анализ и оценка проводимой работы, разработка на основе анализа соответствующих документов и мероприятий;

- организация подготовки персонала (обучение работников методам и приёмам безопасного производства работ, проверка знаний, аттестация, стажировка, инструктаж);
- организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, обеспечение их средствами индивидуальной защиты;
- предотвращение несчастных случаев с учащимися во время учебно-воспитательного процесса и при проведении мероприятий, дорожно-транспортного травматизма и происшествий на воде;
- соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- обеспечение безопасности при эксплуатации учебных, учебно-вспомогательных и иных помещений, при использовании учебного и игрового оборудования;
- охрану и укрепление здоровья работников, учащихся, организацию их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального режимов труда, обучения и организованного отдыха;
- приведение санитарно-гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствие с нормами;
- создание для работников школы благоприятных социальных условий, установление оптимальных режимов труда и отдыха;
- организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического медицинского обслуживания работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- информационное обеспечение в сфере охраны труда, организация обеспечения работников нормативными материалами по охране труда;
- организация внутреннего контроля за соблюдением требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса и при проведении мероприятий.

4. Структура и организация функционирования СУОТ

4.1. СУОТ в МАОУ «СОШ № 7» включает в себя следующую организационную структуру:

- Общее собрание работников МАОУ «СОШ № 7»;
- Наблюдательный совет МАОУ «СОШ № 7»;
- Педагогический совет МАОУ «СОШ № 7»;
- Руководитель МАОУ «СОШ № 7»;
- Заместитель директора по АХР;
- Заместитель директора по учебной работе;
- Заместитель директора по воспитательной работе;
- Главный бухгалтер (бухгалтер);
- Учителя, классные руководители;
- Ответственный по охране труда;
- Председатель первичной профсоюзной организации;
- Комиссия по охране труда;
- Родительский комитет.

4.2. Функционирование СУОТ в образовательном учреждении достигается посредством:

- планирования и проведения мероприятий, направленных на соблюдение требований охраны труда;
- создание и функционирование комиссии по охране труда, в соответствии с Положением о комиссии по охране труда;
- определение обязанностей и порядка взаимодействия всех участников СУОТ в школы;
- принятие и реализация управленческих решений, по результатам контроля за состоянием СУОТ.

5. Функции участников СУОТ

5.1. Общее собрание работников школы:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и учащихся;
- рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по соблюдению требований охраны труда и техники безопасности;
- делегирует работников в комиссию по охране труда и другие комиссии, направление деятельности которых, затрагивает нормы трудового права, охрану труда и технику безопасности;

5.2. Наблюдательный совет школы:

- рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность структурных подразделений, затрагивающие законные права и интересы учащихся и их родителей (законных представителей);
- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития учащихся;
- рассматривает жалобы родителей (законных представителей) по вопросам действия (бездействия) работников МАОУ «СОШ № 7»;
- заслушивает директора школы о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников, учащихся;
- рассматривает другие вопросы по соблюдению законодательства в области создания здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития учащихся, в соответствии с компетенцией определенной уставом школы.

5.3. Педагогический совет школы:

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие контроль качества учебно-воспитательного процесса, образовательные и учебные программы;
- принимает отчет о самообследовании;
- рассматривает другие вопросы по соблюдению законодательства в области создания здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития учащихся, в соответствии с компетенцией определенной Уставом школы.

5.4. Директор школы:

- организует работу по созданию и обеспечению условий во время учебно-воспитательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом школы;
- 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 помещениях, а также во всех подсобных помещениях;
 - утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для заместителей и педагогического коллектива, инструкции по охране труда для работников МАОУ «СОШ № 7»;
 - принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий организации учебно-воспитательного процесса;
 - выносит на обсуждение коллегиальных органов управления вопросы организации СУОТ;
 - отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и учащихся, улучшению условий учебно-воспитательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
 - организует обеспечение работников школы средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также учащихся при проведении общественно-полезного и производительного труда;
 - осуществляет поощрение работников школы за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий во время учебно-воспитательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил по охране труда;
 - проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и учащихся;
 - оформляет прием новых работников только при наличии положительного медицинского заключения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и учащихся;
 - организует в установленном порядке работу комиссий по приемке школы к новому учебному году;
 - обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и инспекций по труду;
 - немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим Положениям;
 - заключает и организует совместно с первичной профсоюзной организацией выполнение требований необходимых документов по охране труда. Подводит итоги выполнения соответствующих документов по охране труда один раз в полугодие;

– утверждает по согласованию с первичной профсоюзной организацией инструкции по охране труда и должностные инструкции для работающих и учащихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;

– планирует в установленном порядке периодическое обучение работников школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых Управлением образования и другими службами;

– принимает меры совместно с первичной профсоюзной организацией, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;

– принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

– обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников, учащихся с учетом их психофизических и индивидуальных возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

– запрещает проведение учебных занятий процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся или работников;

– определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, обеспечивает иные гарантии в соответствии с трудовым законодательством;

– несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития.

5.5. Заместитель директора по АХР:

– обеспечивает безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, приборов, безопасную организацию работ, обучения, воспитания и развития учащихся, а также эффективную эксплуатацию средств коллективной и индивидуальной защиты;

– обеспечивает, соответствующие требованиям законодательства об охране труда, условия труда на каждом рабочем месте;

– организует надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников;

– контролирует и соблюдает режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

– выдает работникам средства коллективной и индивидуальной защиты, санитарную одежду, смывающие и обеззараживающие средства в соответствии с установленными нормами;

– контролирует уровень воздействия вредных и опасных производственных факторов на здоровье работников;

– организует проведение расследований несчастных случаев на производстве;

– проводит обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

– информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам компенсациях и льготах;

– принимает необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

– обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания и других построек на территории МАОУ «СОШ №7», технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

– обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах проводимых в МАОУ «СОШ №7»;

– организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

– обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных помещений и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

– несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния;

– обеспечивает учебные помещения, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

– организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещенности, шума в помещениях МАОУ «СОШ №7» в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

– приобретает согласно заявке средства индивидуальной защиты для работников и учащихся;

– обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

5.6. Заместитель директора по учебной работе:

– организует работу по соблюдению во время учебно-воспитательного процесса норм и правил охраны труда;

– обеспечивает контроль за безопасностью используемых в учебно-воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

– разрешает проведение учебно-воспитательного процесса учащимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

– организует своевременное и качественное проведение паспортизации учебных помещений;

– проводит совместно с первичной профсоюзной организацией административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, учебной мебели;

– несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

5.7. Заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классными руководителями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда учащихся 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 учащихся, предупреждению травматизма, заболеваний 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 мероприятий и работ вне школы с учащимися;
- организует с учащимися и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, заболеваний, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
- 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;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности;

5.8. Главный бухгалтер (бухгалтер):

- принимает меры по финансированию и контролирует рациональное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда;
- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда в установленном порядке и в установленные сроки составляет отчет о затратах на эти мероприятия;
- составляет и в установленные сроки представляет отчет о числе дней неявок на работу в связи с временной нетрудоспособностью при несчастных случаях на производстве.

5.9. Заведующие кабинетами:

- осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий;
- не допускают проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а учащихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролируют оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и средствами индивидуальной защиты, а каждого рабочего места – соответствующими инструкциями, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводят инструктаж по охране труда учащихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий учебно-воспитательного процесса, а также доводит до сведения директора лицея о всех недостатках, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих и учащихся (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подают в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты учащихся;
- немедленно сообщают руководству школы, председателю первичной профсоюзной организации о каждом несчастном случае, происшедшем с учащимся, работником;
- несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с учащимися, работниками во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5.10. Учителя, классные руководители:

- обеспечивают безопасность во время учебно-воспитательного процесса;
- оперативно извещают руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий учебно-воспитательного процесса, а также доводят до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении учебно-воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся;
- проводят инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- организуют изучение учащимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время учебно-воспитательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда учащимися;
- соблюдают правила (инструкции) по охране труда.

5.11. Ответственный за охрану труда (назначается приказом руководителя):

- для периодической отчетности высшему руководству о результативности функционирования системы управления охраной труда;
- для содействия в участии всех работников организации в работах по обеспечению безопасности труда.

На ответственного за охрану труда возлагаются следующие обязанности:

1. Руководство работой по обеспечению охраны труда в школе.
2. Организация внедрения в лицее нормативных правовых актов по охране труда и контроля за выполнением изложенных в них требований.
3. Осуществление мероприятий по внедрению безопасной техники и технологии.
4. Выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контроля.

5. Утверждение планировок на размещение оборудования, механизмов и организацию рабочих мест в соответствии с требованиями правил и норм техники безопасности.

6. Технический надзор за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией зданий, помещений, объектов социального назначения, устройств, станков и другого оборудования в соответствии с требованиями действующих правил и норм техники безопасности и производственной санитарии, государственных стандартов безопасности труда.

7. Принятие необходимых мер для сохранения жизни и здоровья работников при возможности возникновения аварийных ситуаций, в том числе мер по оказанию первой помощи пострадавшим.

8. Своевременное расследование несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний в соответствии с действующими положениями, разработка и выполнение мероприятий по их предупреждению.

9. Организация и проведение в установленные сроки обучения и проверки знаний по охране труда и безопасности труда учителей, специалистов, инженерно-технических работников и рабочих.

10. Разработка предупредительных и контролирующих мер по предотвращению и устранению опасностей и рисков в производственных процессах и на рабочих местах.

11. Приобретение для работников школы средств индивидуальной защиты (СИЗ), спецодежды и специальной обуви, обезвреживающих и моющих средств в соответствии с действующим законодательством по охране труда и др.

5.12. Председатель первичной профсоюзной организации лицея:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и учащихся;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, согласовывает их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работающих и учащихся лицея;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет совместно с членами органов, уполномоченными учащимися и их родителями (законными представителями), интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

5.13. Комиссия по охране труда:

- рассматривает предложения участников учебно-воспитательного процесса по созданию здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в МАОУ «СОШ №7» и выработке рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и учащихся;

- рассматривает результаты обследований состояния условий охраны труда, обучения и воспитания в лицее, участвует в проведении обследований по обращениям работников и родителей (законных представителей), вырабатывает в необходимых случаях рекомендации по устранению выявленных нарушений;

- изучает причины производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, анализирует эффективность проводимых мероприятий по условиям и охране труда;

- проводит своевременный и качественный инструктаж по охране труда работников, учащихся, обучает и проверяет знание работниками МАОУ «МАОУ СОШ № 7» требований охраны труда.

- участвует в работе по пропаганде охраны труда в лицее, повышению ответственности работников по соблюдению требований по охране труда и безопасности жизнедеятельности, корректирует и разрабатывает инструкции по охране труда для работников и учащихся;

- согласовывает с директором лицея локальные нормативные акты при проведении внешкольных мероприятий с учащимися (экскурсий, поездок, выход в музей и другие внешкольные мероприятия);

- доводит содержание инструкций и локальных нормативных актов до сведения работников и учащихся;

- проводит мероприятия по охране здоровья, труда и отдыха, снижению травматизма и несчастных случаев в лицее;

- составляет отчетность по охране труда и условиям труда по установленным формам, ведет документацию;

- контролирует соблюдение законодательства и правовых актов по охране труда работниками лицея, санитарных правил и норм:

- а) организацию работы педагогического коллектива по охране труда учащихся;

- б) качество проведения инструктажей классными руководителями при организации общественно-полезного, производительного труда, при проведении внеклассных мероприятий; учителями-предметниками физической культуры, технологии, химии, физики, биологии, информатики;

- в) прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

- г) проведение мероприятий по гражданской обороне и противопожарной и антитеррористической безопасности (объектовые тренировки).

5.14. Родительский комитет:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации безопасного учебно-воспитательного процесса;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях в области охраны труда;

- участвует в подготовке школы к новому учебному году и проведению праздничных мероприятий;

- совместно с директором школы контролирует организацию качества питания учащихся, медицинского обслуживания в соответствии с локальными нормативными актами, регулирующими проведение такого контроля;

- оказывает помощь директору школы в организации и проведении родительских собраний по вопросам охраны труда и техники безопасности;

- рассматривает обращения в свой адрес по вопросам СУОТ;

- обсуждает локальные нормативные акты школы по вопросам СУОТ;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления учебно-воспитательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды здорового образа жизни среди учащихся;
- рассматривает другие вопросы по соблюдению законодательства в области создания здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и развития учащихся, в соответствии с компетенцией определенной Положением о Родительском комитете школы.

6. Мониторинг эффективности СУОТ

6.1. Мониторинг эффективности СУОТ заключается в проведении контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, травматизма, заболеваний, отравлений, соблюдением инструкций и правил в области охраны труда и техники безопасности во время учебно-воспитательного процесса и при проведении мероприятий.

6.2. Основной принцип контроля за состоянием охраны труда – это проведение регулярных проверок, в соответствии с Положением о внутреннем контроле школы.

6.3. Результаты проведенных проверок обсуждаются на заседаниях комиссии по охране труда.

6.4. Два раза в год состояние СУОТ обсуждается на заседании Общего собрания работников, дается оценка проведенной работы по охране труда в школе.

7. Делопроизводство СУОТ

7.1. Делопроизводство СУОТ ведут все участники СУОТ школы.

7.2. Ответственный за ведение делопроизводства СУОТ директор школы. Участники СУОТ могут назначаться ответственными за документацию по отдельным направлениям деятельности СУОТ.

7.3. Вся документация СУОТ формируется в папки и хранится в соответствии с номенклатурой дел школы.

8. Заключительные положения

8.1. Косвенными участниками СУОТ могут являться комиссии, создаваемые в МАОУ «СОШ №7» по направлениям деятельности. Функционирование таких комиссий регламентируется другими локальными нормативными актами МАОУ «СОШ №7».

8.2. Настоящее Положение издается в двух экземплярах, один хранится в соответствии с номенклатурой дел школы, второй в делах ответственного по охране труда школы. Заверенные копии настоящего Положения могут выдаваться участникам СУОТ для осуществления своих функций.

8.3. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации и утверждается приказом директора школы.

8.4. Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом директора школы до отмены его действия.