

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель ПК ГБОУ Школа № 1191
 Н.А. Драничкина
 Протокол № 18
 от _____ 2017

Для
 «УТВЕРЖДАЮ»
 Директор ГБОУ Школа № 1191
 Н.А. Юренко
 « 28 » августа 2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении функций по обеспечению охраны труда между руководителями и специалистами

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы № 11 от 12.03.2008 г. «Об охране труда в городе Москве».

- 1. Директор ГБОУ Школа № 1191 обязан обеспечить:**
 - 1.1. Соблюдение в структурных подразделениях организации и на рабочих местах законодательных нормативно-правовых актов по охране труда.
 - 1.2. Организацию надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников.
 - 1.3. Режим труда и отдыха работников, установленный действующим законодательством и нормативно-правовыми актами по охране труда.
 - 1.4. Выдачу специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.
 - 1.5. Эффективный контроль за уровнем воздействия вредных и опасных производственных факторов на здоровье работников.
 - 1.6. Возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых функций.
 - 1.7. Обучение и инструктаж работников по охране труда.
 - 1.8. Информировать работников о состоянии условий охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты.
 - 1.9. Рассмотрение вопросов состояния и условий охраны труда при обсуждении хозяйственной деятельности организации.
 - 1.10. Привлечение, согласно действующему законодательству, к ответственности должностных лиц, проявивших безответственность в обеспечении охраны труда в подчиненных подразделениях, не принимающих мер по выполнению требований государственных стандартов, правил и норм по охране труда, допустивших несчастные случаи на производстве или профессиональную заболеваемость сотрудников.
 - 1.11. Внесение в должностные инструкции своих заместителей, руководителей подразделений и специалистов должностные обязанности по обеспечению охраны труда или утверждать их приказом по организации.
 - 1.12. Осуществлять руководство службой охраны труда.

- 1.13. Беспрепятственный допуск в организацию представителей органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий охраны труда в организации и соблюдение законодательства по охране труда, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 1.14. Организацию и своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.
- 1.15. Необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастном случае.
- 1.16. Организацию и проведение специальной оценки условий труда.
- 1.17. Обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2. Заместитель директора:

- 2.1. Контролирует соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, нормативных правовых актов и инструкций по охране труда.
- 2.2. Проводит в установленные сроки первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж на рабочем месте, целевой, внеплановый инструктаж по охране труда с учителями, воспитателями ГПД с обязательной регистрацией в журнале инструктажей по охране труда на рабочем месте.
- 2.3. Входит в состав комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися и в комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве.
- 2.4. Принимает участие в расследовании обстоятельств и причин несчастного случая с обучающимися или работником.
- 2.5. Обеспечивает разработку и выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая.
- 2.6. Участвует в разработке и пересмотре инструкций по охране труда для профессий и по видам работ.
- 2.7. Проходит обучение по охране труда.
- 2.8. Принимает необходимые меры для сохранения жизни и здоровья работников при возможности возникновения аварийных ситуаций, в том числе мер по оказанию первой помощи пострадавшим.

3. Инженер по охране труда обязан:

- 3.1. Руководствоваться работой по обеспечению охраны труда руководителями структурных подразделений.
- 3.2. Организацию внедрения в структурных подразделениях организации нормативных правовых актов по охране труда
- 3.3. Выявлять опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах.
- 3.4. Проводить анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний.
- 3.5. Информировать работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных профессиональных заболеваниях, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

- 3.6. Участвовать в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.
- 3.7. Входит в состав комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися и в комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве.
- 3.8. Принимает участие в расследовании обстоятельств и причин несчастного случая с обучающимися или работником.
- 3.9. Курировать
- 3.10. Обеспечивает разработку и выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая.
- 3.11. Организовывать обучение сотрудников по охране труда.
- 3.12. Проводить совместно с комиссией по охране труда проверку и обследование (или участвовать в проверках, обследованиях) технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно - технических устройств, санитарно - бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.
- 3.13. Разрабатывать мероприятия совместно с руководителями подразделений и другими службами организации мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывать организационную помощь по выполнению запланированных мероприятий.
- 3.14. Участвовать в разработке соответствующих разделов Коллективного договора.
- 3.15. Составлять список контингентов, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам.
- 3.16. Составлять (при участии руководителей подразделений и соответствующих служб организации) перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.17. Оказывать методическую помощь руководителям организации при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.
- 3.18. Разрабатывать программу и проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, обучающимися.
- 3.19. Оказывать методическую помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников.
- 3.20. Участвовать в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников организации.
- 3.21. Организовывать обеспечение подразделений организации правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказывать им методическую помощь в оборудовании соответствующих информационных стендов.
- 3.22. Составлять отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.
- 3.23. Издавать приказы по охране труда.
- 3.24. Участвовать в организации и проведении специальной оценки условий труда.
- 3.25. Осуществлять контроль за:**
 - соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- правильным применением средств индивидуальной защиты;
- соблюдением Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;
 - выполнением мероприятий по условиям и охране труда Коллективного договора, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н - 1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
 - наличием в подразделениях инструкций по охране труда для всех работников и на все фактически выполняемые виды работ, своевременным их пересмотром;
 - своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;
 - правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.
- 3.26. Подготавливать и вносить предложения о разработке и внедрении более совершенных средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.
- 3.27. Анализировать и обобщать предложения по расходованию средств фонда охраны труда организации.
- 3.28. Доводить до сведения работников организации о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.29. Организовывать хранение документации (актов формы Н - 1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов специальной оценки условий труда) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.
- 3.30. По поручению руководства рассматривать письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда и подготавливать по ним предложения работодателю (руководителям подразделений) по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготавливать ответы заявителям.
- 3.31. Организовывать пропаганду и информацию по вопросам охраны труда в организации.

4. Лицо, ответственное за электрохозяйство, обязано:

- 4.1. Организовать разработку и ведение необходимой документации по вопросам организации эксплуатации электроустановок.
- 4.2. Организовать обучение, инструктирование, проверку знаний и допуск к работе электротехнического персонала.
- 4.3. Организовать безопасное проведение всех видов работ в электроустановках, в том числе с участием командированного персонала.
- 4.4. Участвовать в разработке и внедрении мероприятий по рациональному потреблению электрической энергии.
- 4.5. Контролировать наличие, своевременность проверок и испытаний средств защиты в электроустановках, средств пожаротушения и инструмента.
- 4.6. Организовать оперативное обслуживание электроустановок и ликвидацию аварийных ситуаций.

4.7. Организовать обучение электротехнического персонала и проверку знаний действующих норм и правил работы в электроустановках и другой нормативно-технической документации, должностных и производственных инструкций.

4.8. Обеспечить надежность работы электроустановок и безопасность их эксплуатации.

4.9. Участвовать в приемке оборудования в эксплуатацию после проведенных ремонтов.

4.10. Поддерживать в исправном состоянии, проводить периодические испытания и проверять ручные, переносные электроинструменты, светильники и вспомогательное оборудование к ним.

4.11. Ответственный за электрохозяйство несет ответственность за качественное и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него.

4.12. Ответственный за электрохозяйство несет ответственность за:

- организацию труда, трудовую и производственную дисциплину в учреждении;

- за создание безопасных условий труда для работников электрохозяйств и организационно-техническую работу по предотвращению случаев поражения персонала электрическим током.

5. Руководители структурных подразделений обязаны:

5.1.1. Обеспечить организацию работ и рабочих мест в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда.

5.1.2. Обеспечить содержание, эксплуатацию и исправность оборудования, персональных компьютеров, оргтехники, организацию рабочих мест, служебных и бытовых помещений, проходов, проездов в соответствии с требованиями правил и норм по охране труда.

5.1.3. Обеспечить выполнение подчиненными работниками и младшим обслуживающим персоналом должностных обязанностей по охране труда.

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда.

5.1.5. Организовать безопасную эксплуатацию помещений.

5.1.6. Обеспечить обучение рабочих- и служащих безопасным приемам и методам труда по специальным программам, утвержденным руководством организации, а в необходимых случаях обеспечить их обучение и повторную проверку знаний.

5.1.7. Обеспечить своевременную разработку, переработку и наличие на рабочих местах инструкций по охране труда, предупредительных знаков безопасности и их надлежащее состояние.

5.1.8. Обеспечить проведение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового, целевого инструктажей по охране труда на рабочем месте со всеми рабочими и служащими с обязательным оформлением их в журнале инструктажа на рабочем месте. Не допускать к самостоятельной работе лиц, плохо освоивших содержание инструктажа и не овладевших безопасными приемами работы.

5.1.9. При несчастном случае, происшедшем на производстве, организовать первую помощь пострадавшему, сохранить обстановку на рабочем месте и оборудование такими, какими они были на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью работников и не приведет к аварии), сообщить о происшедшем руководителю или лицу, его замещающему, и принять другие меры, предусмотренные «Положением о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве». Обеспечить выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая.

- 5.1.10. Обеспечить своевременное составление списков работников с вредными условиями труда для прохождения периодических медицинских осмотров.
- 5.1.11. Обеспечить своевременное составление заявок на требующуюся специальную одежду и обувь, средства индивидуальной защиты и профилактики.
- 5.1.12. Обеспечить выполнение указаний (предписаний) органов государственного надзора и контроля, работников службы охраны труда в установленные сроки.
- 5.1.13. Обеспечить соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда
- 5.1.14. Исключить пребывание посторонних лиц в служебных и производственных помещениях и на рабочих местах.