

Управление образования АМО ГО «Сыктывкар»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
(МАОУ «СОШ №18»)

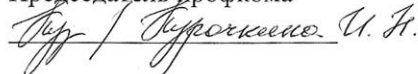
«18 №-а Шбр школа» муниципальной асьюралана велӧдан учреждение

Принято
общим собранием работников

протокол № 1
от 06.09 20 16

Согласовано:

Председатель профкома



Утверждаю:
директор МАОУ «СОШ № 18»



Мартакова О.К.

10-09 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации управления охраной труда в МАОУ «СОШ №18»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение) определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в МАОУ «СОШ №18» (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 №18».

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 Школы 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 рамок 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 коллегиальным органом управления Школы – Общим собранием работников.

3. Цели и задачи СУОТ

3.1. Цель СУОТ заключается в обеспечении безопасных условий труда для работников, обучения, воспитания и развития для учащихся на всех уровнях обучения.

3.2. Задачи СУОТ для 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 образовательного процесса (руководителей, 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 в ходе образовательного процесса и при проведении мероприятий, дорожно-транспортного травматизма, происшествий на воде, иных видов опасностей;
- соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности, защиты 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 и учащихся;
- 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 в ходе образовательного процесса и при проведении мероприятий.

4. Структура и организация функционирования СУОТ

4.1. СУОТ в МАОУ «СОШ №18» включает в себя следующую организационную структуру:

- Общее собрание работников Школы;
- Наблюдательный совет Школы;
- Педагогический совет Школы;
- Директор Школы;
- Заместитель директора по АХР;
- Заместитель директора по учебной работе;
- Заместитель директора по воспитательной работе;
- Главный бухгалтер (бухгалтер);
- Учителя, классные руководители, воспитатели;
- Инструктор по труду;
- Ответственный по охране труда;
- Председатель профсоюзного комитета;
- Комиссия по охране труда;
- Совет родителей.

4.2. Функционирование СУОТ в Школе достигается посредством:

- планирования и проведения мероприятий, направленных на соблюдение требований охраны труда;
- создания и функционирование комиссии по охране труда, в соответствии с Положением о комиссии по охране труда;
- определение обязанностей и порядка взаимодействия всех участников СУОТ в Школе;
- 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 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 и 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 №18»;
- 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;
- 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 Школы;

- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных помещениях, мастерских, спортзале и т.п., 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 №18»;
- 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 общем собрании работников 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 обучающихся 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 диспансеризаций 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 профкомом выполнение требований необходимых документов по охране труда. Подводит итоги выполнения соответствующих документов по охране труда один раз в полугодие;
- утверждает по согласованию с профкомом 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 профкомом, 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 обучающихся, 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,

молоко и лечебно-профилактическое питание 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;

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 профкомом 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, воспитателями 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 образовательного учреждения 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, поведению на воде и улице, пожарной безопасности и др угрозам ;

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. Учителя, классные руководители, воспитатели:

- обеспечивают безопасность во время учебно-воспитательного процесса;
- оперативно извещают администрацию 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 учащихся 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.

5.10. Инструктор по труду, ответственный за охрану труда:

Назначается приказом директора Школы в соответствии с ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования ILO-OSH2001", где сказано, что на уровне руководителей высшего звена организации должно быть назначено лицо или лица:

- наделенные обязанностями, ответственностью и полномочиями по развитию, применению, периодическому анализу и оценке системы управления охраной труда;
- 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.

Ответственный по охране труда:

Избирается на общем собрании работников и действует в соответствии с Постановлением Минтруда России от 08.04.1994 N 30 "Рекомендации по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива".

Ответственный по ОТ решает разные задачи в области охраны труда.

На ответственного по ОТ возлагаются следующие обязанности:

1. Руководство работой по обеспечению охраны труда в школе.
2. Организация внедрения в школе 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.

Основными задачами ответственного по охране труда являются:

1. Содействие созданию в школе здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в школе и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

5.11. Председатель профкома Школы :

- 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;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет совместно с работниками, представителями, 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.

5.12. Комиссия по охране труда:

- рассматривает предложения участников учебно-воспитательного процесса по созданию здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в МАОУ «СОШ №18» и выработке рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и учащихся;
- рассматривает результаты обследований состояния условий охраны труда, обучения и воспитания в Школе, 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 «СОШ №18» требований охраны труда.
- участвует в работе по пропаганде охраны труда в Школе, 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 Школы 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;
- составляет отчетность по охране труда и условиям труда по установленным формам, ведет документацию;
- контролирует соблюдение законодательства и правовых актов по охране труда работниками Школы, 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 медосмотров.

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

5.13. Совет родителей:

- 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 администрацией Школы контролирует организацию качества питания учащихся, медицинского обслуживания в соответствии с локальными нормативными актами, регулирующими проведение такого контроля;
- оказывает помощь администрации 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, заинтересованными образовательными организациями и ведомствами 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 Совете родителей 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. Один- 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 Школы.

7.2. Ответственный за ведение делопроизводства СУОТ – заместитель директора по АХР Школы. Участники СУОТ могут назначаться ответственными за документацию по отдельным направлениям деятельности СУОТ.

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

8. Заключительные положения

8.1. Косвенными участниками СУОТ могут являться комиссии, создаваемые в МАОУ «СОШ №18» по направлениям деятельности. Функционирование таких комиссий регламентируется другими локальными нормативными актами МАОУ «СОШ №18».

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

8.3. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников, согласовывается с председателем профкома и утверждается приказом директора Школы.

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

Заместитель директора по АХР _____ Л.В.Вершинина

Инструктор по ОТ и ТБ

Шехонин И.А.