Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Грозного (МБОУ «СОШ № 44» г. Грозного)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ М.М. Паршоева

от « 29 » 08 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00FAA8CA6E52AB839D1F57BDA7E366E3DA
Владелец: Паршоева Макка Мусаевна
Действителен: с 19.12.2025 до 14.03.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
от 29.08.2026г. **№** 109/01-09
об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности в МБОУ «СОШ № 44» г. Грозного

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности (далее — Положение) в МБОУ «СОШ № 44» г. Грозного (далее — Школа) разработано на основе Примерного положения о системе управления охраной труда, утверждённого приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.
1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по организации работы в области охраны труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности.
1.3. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья сотрудников и обучающихся школы в условиях осуществления образовательной деятельности средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.
1.4. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляет директор Школы.
1.5. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, определяются приказом директора Школы.
1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы.
1.7. Настоящее Положение определяет направления деятельности и мероприятия по охране и обеспечению безопасности образовательной деятельности в школе, а также регламентирует организацию контроля, обязанности и ответственность работников образовательной организации.

2. Основные направления работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности

2.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, управление охраной труда в Школе осуществляет её директор. Для организации работ по охране труда директор Школы назначает специалиста по охране труда (ответственного по охране труда) и создаёт комиссию по охране труда, которая подчиняется непосредственно директору Школы или по его поручению его заместителю.
2.2. Деятельность по охране труда в Школе осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
2.3. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Она состоит из межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, санитарных норм и правил, правил и инструкций по охране труда, правил устройства и безопасной эксплуатации, гигиенических нормативов и государственных стандартов безопасности труда.
2.4. Организация работ по охране труда включает следующие направления:
обеспечение безопасной организации труда (безопасной организации работы, безопасного состояния зданий, сооружений и территории школы, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение сотрудников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда охраны труда);
обеспечение благоприятных санитарно-гигиенических условий труда (с учётом требований СП 2.4.2.4283-26);
обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха в образовательной организации.
2.5. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:
деятельность по проведению специальной оценки условий труда;
деятельность специалиста по охране труда и комиссии по охране труда;
предоставление льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда;
организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
планирование и реализация мероприятий по охране труда;
организация безопасного выполнения работ с повышенной опасностью.
2.6. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда должны быть:
степень соответствия условий труда нормативным требованиям;
уровень производственного и детского травматизма;
уровень организации работ по охране труда в школе.
2.7. Создание и деятельность Комиссии по охране труда
В целях организации сотрудничества и регулирования отношений директора и

работников в области охраны труда в Школе создаётся Комиссия по охране труда, Комиссия по расследованию несчастных случаев, Комиссия по обучению и проверке знаний требований охраны труда. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом директора Школы.
2.8. Комиссия по охране труда организует совместные действия директора Школы и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование сотрудников о результатах указанных проверок.
2.9. Инструктаж и проверка знаний по охране труда
Проведение инструктажей, обучение работников Школы безопасным методам и приёмам выполнения работ, проверка знаний требований охраны труда осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда.
Недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором Школы.
2.10. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда
В целях повышения ответственности коллектива работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, за соблюдением норм охраны труда и обеспечением безопасности жизнедеятельности обучающихся на должностных лиц Школы возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательной деятельности.
Ответственность возлагается приказом директора Школы.
2.11. Создание безопасных условий труда и проведение мероприятий по охране труда
Ответственными должностными лицами обеспечивается:
безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования образовательной организации;
применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
приобретение и выдача специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
организация контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников школы при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;
санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на рабочем месте;
ознакомление сотрудников Школы с требованиями охраны труда.
2.12. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля.
Должностные лица школы обеспечивают:
беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

3. Организация деятельности работников по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности

3.1. Обязанности по охране труда директора Школы
3.1.1. Обеспечивает соблюдение настоящего Положения, нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора.
3.1.2. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством о труде и охраны труда.
3.1.3. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений и оборудования общеобразовательной организации, а также применяемых в учебной деятельности сырья и материалов (реактивов, инструментов, гимнастических снарядов и т.д.). Своевременно организует осмотры и ремонт зданий школы.
3.1.4. Назначает своим приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.д., а также во всех подсобных помещениях.
3.1.5. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда сотрудников общеобразовательной организации. Осуществляет контроль

выполнения запланированных мероприятий.
3.1.6. Организует в установленном порядке работу комиссий по приёмке Школы к новому учебному году. Подписывает акты приёмки общеобразовательной организации.
3.1.7. Организует контроль состояния охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3.1.8. Контролирует условия и качество приготовления пищи в школьной столовой. Привлекает для этой цели бракеражную комиссию, медицинского работника школы, назначает лицо, ответственное за организацию питания в школьной столовой.
3.1.9. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками школы, выполнение требований Положения о расследовании и учёте несчастных случаев в Школе.
3.1.10. Организует обеспечение работников Школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативами, а также обучающихся при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д.
3.1.11. Организует проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся.
3.1.12. Безотлагательно сообщает о каждом несчастном случае в Школе установленным законодательством органам надзора и контроля. Обеспечивает необходимые условия для проведения расследования.
3.1.13. Утверждает инструкции по охране труда для работников и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.
3.1.14. Определяет финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.
3.1.15. Организует работу по проведению специальной оценки условий труда.
3.1.16. Рассматривает состояние условий и охраны труда в школе на Педагогическом совете, производственных совещаниях или собраниях трудового коллектива, заслушивает отчёты специалиста по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного и детского травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.
3.1.17. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчётности по охране труда.
3.1.18. Запрещает проведение образовательной деятельности при наличии вредных или опасных условий для здоровья обучающихся и работников.
3.1.19. Несёт персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательной деятельности.

3.2. Обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

3.2.1. Организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебной деятельности норм и правил охраны труда.
3.2.2. Обеспечивает контроль безопасности используемых в учебной деятельности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

3.2.3. Разрешает проведение учебной деятельности с обучающимися только при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, принятых по акту в эксплуатацию.
3.2.4. Организует совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений.
3.2.5. Составляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.
3.2.6. Организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности в учебной деятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.
3.2.7. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журналах.
3.2.8. Определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде, улице, пожарной безопасности.
3.2.9. Проводит административный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели, оргтехники.
3.2.10. Несёт ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3.3. Обязанности по охране труда заместителя директора по административно-хозяйственной работе

3.3.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательной организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.
3.3.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3.3.3. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.
3.3.4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности (с учётом **СП 2.4.2.4283-26**).
3.3.5. Несёт ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательной организации.
3.3.6. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарём, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.
3.3.7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещённости,

наличия радиации, шума в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3.3.8. Организует не реже одного раза в пять лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического и обслуживающего персонала.
3.3.9. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические) административно-управленческого, учебно-вспомогательного, технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.
3.3.10. Согласно заявкам приобретает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся Школы.
3.3.11. Обеспечивает учёт и хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.
3.4. Обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе
3.4.1. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями ГПД возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.
3.4.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися Школы.
3.4.3. Несёт ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.
3.4.4. Оказывает методическую помощь классным руководителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям групп продлённого дня, руководителям походов, экскурсий, трудовых объединений общественно полезного труда и т.п. по вопросам обеспечения профилактики травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж.
3.4.5. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3.5. Обязанности специалиста по охране труда, комиссии по охране труда
3.5.1. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью Школы в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3.5.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в Школе здоровых и безопасных условий труда.
3.5.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.
3.5.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в Школе мероприятий по вопросам:
выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний органов управления образованием, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;

организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением;
выполнения плана улучшений условий охраны труда;
организации работы по специальной оценке условий труда;
организации работы по оценке профессиональных рисков;
соблюдения Положения о расследовании и учёте несчастных случаев;
проведения вводного инструктажа вновь принятых работников.
3.5.5. Участвует в расследовании несчастных случаев с сотрудниками школы, ведёт их учёт.
3.5.6. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Школе и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.
3.5.7. Выносит на рассмотрение Общего собрания и Педагогического совета состояние производственного травматизма в образовательной организации и ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий охраны труда, организации работы по обеспечению безопасности образовательной деятельности.
3.5.8. Проводит работу по организации обучения работающих лиц безопасным приёмам и методам труда.
3.5.9. Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников Школы.
3.5.10. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.
3.5.11. Разрабатывает проекты инструкций по охране труда, даёт по ним пояснения и организует работу по их внедрению.
3.5.12. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников Школы по вопросам охраны труда.
3.5.13. Организует распространение информационных писем, инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.
3.5.14. Вносит директору Школы предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении требований и инструкций по охране труда, виновных в фактах травмирования обучающихся и сотрудников Школы.
3.6. Обязанности по охране труда заведующих учебными кабинетами и мастерскими
3.6.1. Осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.
3.6.2. Не допускают проведения учебных занятий, работы кружков и секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся — без предусмотренной спецодежды.
3.6.3. Разрабатывают инструкции по охране труда по своему направлению и представляют их на согласование специалисту по охране труда.
3.6.4. Контролируют оснащение учебного кабинета или мастерской противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами

защиты.
3.6.5. Проводят инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца.
3.6.6. Подают заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты по своему направлению для работников и обучающихся Школы.
3.7. Обязанности по охране труда учителей, воспитателей и классных руководителей
3.7.1. Обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, внеклассных предметных и воспитательных мероприятий.
3.7.2. Оперативно извещают директора Школы о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.
3.7.3. Вносят предложения по оздоровлению и улучшению условий проведения образовательной деятельности, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, администрации школы обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.
3.7.4. Проводят инструктажи обучающихся по технике безопасности на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях, перед выездом на экскурсии или в иные учреждения с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей.
3.7.5. Организуют изучение школьниками правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.
3.7.6. Воспитывают у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д.
3.7.7. Несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок с детьми.
3.7.8. Осуществляют контроль соблюдения правил (инструкций) по охране труда и технике безопасности обучающимися Школы.
3.7.9. При использовании электронных средств обучения (ЭСО) соблюдают требования СП 2.4.2.4283-26: ограничение непрерывного использования интерактивной доски (не более 20 минут для детей до 10 лет и 30 минут для старшеклассников), компьютеров (от 20 до 35 минут в зависимости от класса), использование ноутбуков в 1–4 классах только с дополнительной клавиатурой, ежедневная дезинфекция клавиатур, мышек и сенсорных экранов.
3.8. Обязанности по охране труда библиотекаря
3.8.1. Несёт ответственность за организацию просветительской работы обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.
3.8.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения жизнедеятельности, создания безопасных условий труда и образовательной деятельности.
3.8.3. Оказывает методическую помощь классным руководителям, заместителям директора Школы, педагогам дополнительного образования по вопросам обеспечения необходимой литературой по технике безопасности обучающихся,

предупреждения травматизма и других несчастных случаев.
3.8.4. Оказывает необходимую методическую помощь заместителям директора, учителям, классным руководителям по организации с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
3.8.5. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных и просветительных мероприятий и работ в библиотеке и вне образовательной организации с обучающимися.
3.8.6. Сообщает директору Школы о каждом несчастном случае, произошедшем с работником, обучающимся.
3.9. Обязанности по охране труда учебно-вспомогательного, технического и обслуживающего персонала
3.9.1. Обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования.
3.9.2. Своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, первой помощи пострадавшим, медицинские осмотры.
3.9.3. Знать приёмы оказания первой доврачебной помощи и, при необходимости, оперативно оказывать её пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.
3.9.4. Перед началом работы осматривать своё рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать своему непосредственному руководителю.
3.9.5. Во время работы выполнять правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности по своей специальности (работе).
3.10. Педагогический совет
3.10.1. Рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся Школы.
3.10.2. Принимает программы (планы) практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательной деятельности в Школе.
3.10.3. Заслушивает должностных лиц Школы по вопросам безопасности образовательной деятельности и выполнению плана работы Школы по охране труда.
3.11. Организация деятельности работников Школы по соблюдению требований и норм охраны труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности в Школе регламентируется также их должностными обязанностями по охране труда.

4. Мероприятия по охране труда

4.1. Ежегодно проводятся следующие мероприятия по охране труда:
введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;

разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов Школы по охране труда;
разработка и утверждение инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
издание приказов директором Школы по вопросам охраны труда;
разработка и утверждение Плана мероприятий по охране труда образовательной организации;
проведение инструктажей работников и обучающихся;
проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок, спортивного зала;
направление должностных лиц организации Школы на обучение по вопросам охраны труда.
4.2. Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются членами Комиссии по охране труда и (или) сотрудниками администрации Школы. Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность. Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором Школы.
4.3. Разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия осуществляется членами Комиссии по охране труда на основе типовых документов. Инструкции по охране труда утверждаются директором Школы. Инструкции вводятся в действие или продлеваются приказом директора Школы и действуют 5 лет.
4.4. Директором школы издаются следующие приказы по вопросам охраны труда:
«О введении в действие нормативных документов по охране труда (после получения новых нормативных документов)»;
«О создании Комиссии по охране труда»;
«О создании Комиссии по расследованию несчастных случаев»;
«О введении в действие инструкций по охране труда или о продлении срока их действия»;
«О назначении ответственного за электрохозяйство (на учебный год)»;
«О назначении ответственного за противопожарную безопасность (на учебный год)»;
«О возложении ответственности за охрану труда и обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся на должностных лиц организации, осуществляющей образовательную деятельность (на учебный год)»;
«О расследовании несчастных случаев с работниками и обучающимися (при необходимости)»;
«О проведении испытаний спортивных снарядов, спортивных площадок».
4.5. План мероприятий по охране труда разрабатывается на учебный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.
4.6. Проводятся следующие виды инструктажей работников по охране труда:
4.6.1. Вводный инструктаж
4.6.1.1. Вводный инструктаж работников Школы проводит специалист по охране

труда.
4.6.1.2. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по Программе вводного инструктажа, утверждённой приказом директора Школы. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утверждённой программой.
4.6.1.3. О проведении вводного инструктажа с работниками Школы делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
4.6.1.4. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете по охране труда, где должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы и др.
4.6.2. Первичный инструктаж на рабочем месте
4.6.2.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится:
со всеми вновь принятыми в общеобразовательную организацию работниками;
с работниками, выполняющими новую для них работу;
с временными работниками и совместителями;
со студентами, прибывшими на практику.
4.6.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с сотрудниками проводит заместитель директора Школы, на которого приказом возложено проведение первичного инструктажа.
4.6.2.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по «Программам первичного инструктажа на рабочем месте», утверждённым директором Школы.
4.6.2.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с сотрудниками регистрируется в журналах установленной формы с обязательной отвечающего за работу инструктируемого.
4.6.3. Повторный инструктаж
4.6.3.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводит заместитель директора Школы, на которого приказом возложено проведение инструктажа на рабочем месте по «Программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте» и инструкциям по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ.
4.6.3.2. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми работниками Школы не реже чем один раз в шесть месяцев.
4.6.3.3. О проведении повторного инструктажа на рабочем месте инструктирующее лицо делает запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» с отметкой «Повторный» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лица.
4.6.4. Внеплановый инструктаж
4.6.4.1. Внеплановый инструктаж в Школе проводится:
при введении в действие новых, с изменениями и дополнениями стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
в связи с изменившимися условиями труда;
при нарушении сотрудниками Школы требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;

по требованию органов надзора;
при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.
4.6.4.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии.
4.6.4.3. Внеплановый инструктаж проводит заместитель директора Школы, на которого приказом возложено проведение инструктажа по «Программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте».
4.6.4.4. О проведении внепланового инструктажа на рабочем месте инструктирующее лицо делает запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» с отметкой «Внеплановый» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц, а также указанием причины проведения внепланового инструктажа.
4.6.5. Целевой инструктаж
4.6.5.1. Целевой инструктаж в Школе проводится с работниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.
4.6.5.2. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ:
не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне школьной образовательной организации и т.п.);
в случае ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф;
перед проведением экскурсий, при организации массовых мероприятий с обучающимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и т.п.).
4.6.5.3. Разовые поручения оформляются приказом директора Школы. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом и инвентарём.
4.6.5.4. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т.д.
4.6.5.5. О проведении целевого инструктажа инструктирующее лицо делает запись в «Журнале регистрации целевого инструктажа» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц, а также указанием причины проведения целевого инструктажа.
4.6.5.6. Целевой инструктаж проводит заместитель директора Школы, на которого приказом директора возложено проведение целевого инструктажа. Ответственное лицо определяется в зависимости от причины проведения инструктажа. Целевой инструктаж проводится по «Программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте» и инструкциям по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ.
4.7. Проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок осуществляется в августе текущего года перед началом нового учебного года на основании приказа директора Школы. Результаты проверки оформляются актом. При вводе в действие нового оборудования проводится их обследование на основании приказа директора Школы.

5. Документация по охране труда

5.1. В Школе хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы.
5.2. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, содержится следующая документация по охране труда:
общая документация по охране труда;
Правила внутреннего трудового распорядка;
Положение о комиссии по охране труда;
Положение об организации административно-общественного контроля в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;
Технический паспорт на здание школы;
Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств.
Приказы по охране труда:
О назначении лиц, ответственных за организацию охраны труда;
О назначении лиц, ответственных за противопожарную безопасность и соблюдении правил пожарной безопасности;
О назначении лиц, ответственных за электрохозяйство;
О комиссии по охране труда;
О создании комиссии по наблюдению за состоянием и эксплуатацией зданий и сооружений организации, осуществляющей образовательную деятельность;
Программа (план) по улучшению условий охраны труда.
Документация по инструктажам и инструкциям:
Программа вводного инструктажа;
Журнал регистрации вводного инструктажа;
Программа инструктажа по охране труда на рабочем месте;
Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
Приказ о разработке, утверждении и введении в действие или продлении срока действия инструкций по охране труда;
Журнал учета инструкций по охране труда;
Инструкции по охране труда (по должностям и видам работ).
Документация по обучению охране труда и проверке знаний требований охраны труда:
Приказ об организации обучения охране труда и проверке знаний требований охраны труда сотрудниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
Положение о Комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

Программа обучения и билеты по проверке знаний требований охраны труда;
Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
Журнал регистрации несчастных случаев с работниками;
Материалы по расследованию несчастных случаев.
5.3. Ответственными за ведение журналов являются директор, специалист по охране труда (лицо, ответственное за проведение инструктажа на рабочем месте) Школы.

6. Контроль и ответственность

6.1. Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Школе, обеспечивают директор Школы, специалист по охране труда, органы государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда.
6.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несёт директор Школы.
6.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, несут ответственность:
за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объёме своих функциональных обязанностей, определённых настоящим Положением и должностными инструкциями;
соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведённых расследований;
достоверность представляемой информации;
соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Советом родителей (законных представителей) обучающихся и Советом обучающихся, утверждается приказом директора школы.
7.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.
7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.