

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
"Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2"
г. Отрадное, Кировский район Ленинградской области

П Р И К А З

01 марта 2024г.

№ 80-од

**Об утверждении положения об организации работы по охране труда
и системе управления охраной труда**

В целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья сотрудников и обучающихся в условиях осуществления образовательной деятельности средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий в МКОУ «Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Организация), в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации работы по охране труда и системе управления охраной труда МКОУ «Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2» (приложение 1).
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.В. Манжинская

Ознакомлены:

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
МКОУ «ОСШ № 2»
протокол № 4
от «01» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «ОСШ № 2»
Ю.В. Манжусинская
Приказ № 80 – од
от «01» марта 2024 г.

**Положение об организации работы по охране труда
и системе управления охраной труда
в МКОУ «ОСШ № 2»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности (далее-Положение) в МКОУ «Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее-Школа) разработано на основе примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда» и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и других нормативных правовых актов 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. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом по МКОУ «Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2». После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1. 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 ее директор. Для организации работ по охране труда директор Школы назначает специалиста по охране труда (ответственного по охране труда) и создает 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 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;
- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха в образовательной организации.

2.5. Осуществление контроля за состоянием охраны труда:

В целях осуществления контроля за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также за соблюдением всеми работниками образовательного учреждения требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда в образовательном учреждении осуществляется административно-общественный контроль.

Руководство организацией контроля осуществляют руководитель образовательного учреждения и председатель профсоюзного комитета.

Должностные лица, осуществляющие проведение контроля, определяются приказом по образовательному учреждению.

Контроль осуществляется на основании Положения.

2.6. Создание и деятельность Комиссии по охране труда

В целях организации сотрудничества и регулирования отношений директора и работников в области охраны труда в Школе создается Комиссия по охране труда. Комиссия по охране труда создается и действует на основании Положения, принимаемого на общем собрании работников, согласованного с профсоюзным комитетом и утвержденного руководителем образовательного учреждения. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом директора Школы.

2.7. Инструктаж и проверка знаний по охране труда

- проведение инструктажей, обучение работников Школы безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования 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.

2.8. 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.

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

2.1. Обязанности по охране труда директора Школы

2.1.1. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством о труде и охраны труда.

2.1.2. 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.

2.1.3. Назначает своим приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.д., а также во всех подсобных помещениях.

2.1.4. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками школы, выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев в Школе.

2.1.5. 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.

2.1.6. Организует проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся.

2.1.7. Безотлагательно сообщает о каждом несчастном случае в Школе установленным законодательством органам надзора и контроля. Обеспечивает необходимые условия для проведения расследования.

2.1.8. Утверждает инструкции по охране труда для работников и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

2.1.9. Определяет финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности.

2.1.10. Выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных лиц по охране труда.

2.1.11. Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

2.1.12. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

2.2.1. Организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебной деятельности норм и правил охраны труда.

2.2.2. Обеспечивает контроль безопасности используемых в учебной деятельности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

2.2.3. Проводит административный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели, оргтехники.

2.2.4. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

2.3. Обязанности по охране труда заместитель директора по административно-хозяйственной работе

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. Организует своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений.

2.3.4. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

2.3.5. Согласно заявок приобретает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся Школы.

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

2.4. Обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе

2.4.1. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями ГПД, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

2.4.2. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

2.4.3. 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 по охране труда заместителя директора по безопасности

3.5.1. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журналах.

3.5.2. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями ГПД, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

3.5.3. Организует соблюдение требования пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

3.5.4. Организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкции по охране труда, а также разделов требований безопасности в учебной деятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.

3.5.5. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические) административно-управленческого, учебно-вспомогательного, технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.

3.5.6. Осуществляет контроль по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися Школы.

3.5.7. Оказывает методическую помощь классным руководителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям групп продленного дня по вопросам обеспечения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж.

3.6. Обязанности ответственного (специалиста) по охране труда, комиссии по охране труда

3.6.1. 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.

3.6.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в Школе здоровых и безопасных условий труда.

3.6.3. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в Школе мероприятий по вопросам:

3.6.3.1. организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением об организации работы по охране труда в Школе;

3.6.3.2. выполнения плана улучшений условий охраны труда;

3.6.3.3. соблюдения Положения о расследовании и учете микротравм;

3.6.3.4. проведения вводного инструктажа вновь принятых работников.

3.6.4. Участвует в расследовании микротравм с сотрудниками школы, ведет их учет.

3.6.5. 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.

3.6.6. Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников Школы.

3.6.7. Разрабатывает инструкции по охране труда, дает по ним пояснения и организует

работу по их внедрению.

3.6.8. Рассматривает в установленном порядке обращения, заявления и жалобы работников Школы по вопросам охраны труда.

3.6.9. Организует распространение информационных писем, инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

3.6.10. 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.

3.7. Обязанности по охране труда заведующих учебными кабинетами и мастерскими

3.7.1. Осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.

3.7.2. Контролируют оснащение учебного кабинета или мастерской противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты.

3.7.3. Проводят инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца.

3.7.4. Подают заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты по своему направлению для работников и обучающихся Школы.

3.8. Обязанности по охране труда учителей, воспитателей и классных руководителей

3.8.1. Обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности.

3.8.2. Своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, первой помощи пострадавшим, медицинские осмотры.

3.8.3. Обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, внеклассных предметных и воспитательных мероприятий.

3.8.4. Оперативно извещают директора Школы о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

3.8.5. Вносят предложения по оздоровлению и улучшению условий проведения образовательной деятельности, а также доводят до сведения администрации школы обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности.

3.8.6. 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.

3.8.7. Организуют изучение школьниками правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.

3.8.8. Воспитывают у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д.

3.8.9. Несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок с детьми.

3.8.10. Осуществляют контроль соблюдения правил (инструкций) по охране труда и технике безопасности обучающимися Школы.

3.9. Обязанности по охране труда библиотекаря

3.9.1. Несет ответственность за организацию просветительской работы обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

3.9.2. 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.

3.9.3. 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.

3.9.4. Сообщает директору Школы о каждом несчастном случае.

3.10. Обязанности по охране труда учебно-вспомогательного, технического и обслуживающего персонала

3.10.1. 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.

3.10.2. Своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, первой помощи пострадавшим, медицинские осмотры.

3.10.3. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

3.10.4. Перед началом работы осматривать свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать своему непосредственному руководителю.

3.11. Педагогический совет

3.11.1. Рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся Школы.

3.11.2. Принимает планы практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательной деятельности в Школе.

3.11.3. Заслушивает должностных лиц Школы по вопросам безопасности образовательной деятельности и выполнению плана работы Школы по охране труда.

3.12. 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

4.6. 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;
- направление должностных лиц организации Школы на обучение по вопросам охраны труда.

4.7. 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

4.8. 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.

4.9. Директором школы издаются следующие приказы по вопросам охраны труда:

- «О возложении ответственности за охрану труда (на учебный год)»;
- «О создании Комиссии по охране труда»;
- «О введении в действие инструкций по охране труда или о продлении срока их действия»;
- «О назначении ответственного за противопожарную безопасность (на учебный год)»;

4.10. План мероприятий по охране труда разрабатывается на учебный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

4.11. Проводятся следующие виды инструктажей работников по охране труда:

4.11.1. 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, утвержденной приказом директора Школы. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной 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.

4.11.2. Первичный инструктаж на рабочем месте

4.6.2.2. 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.

4.6.2.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с сотрудниками проводит должностное лицо, ответственное за работу по охране труда.

4.6.2.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по «Программам первичного инструктажа на рабочем месте», утвержденным директором Школы.

4.6.2.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с сотрудниками регистрируется в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц.

В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

4.11.3. Повторный инструктаж

4.6.3.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводит должностное лицо, на которого приказом возложена ответственность за охрану труда по «Программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте» и инструкциям 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.

4.11.4. 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;

4.6.4.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников.

4.6.4.3. Внеплановый инструктаж по «Программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте» проводит должностное лицо, на которого приказом возложено

ответственность по охране труда.

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.

4.11.5. 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 инвентарем.

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 ответственный за охрану труда. Целевой инструктаж проводится по «Программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте» и инструкциям по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ.

5. Документация по охране труда

5.6. В Школе хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения, приказы органов управления образованием, иные нормативные документы.

5.7. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, содержится следующая документация по охране труда:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о комиссии по охране труда;
- Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Положение об учете и расследовании микротравм (микроразреждений);
- Журнал регистрации несчастных случаев;
- Материалы по расследованию несчастных случаев.
- Технический паспорт на здание школы;

- 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 назначении комиссии по проверке знаний по безопасности труда.

- План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и учащихся (воспитанников).

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).

5.8. Ответственным за ведение журналов является 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 несет директор Школы.

6.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных 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, утверждается приказом директора школы;

7.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок;

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.