

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИЯХ
СИСТЕМЫ МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ СССР**

Извлечения

I. Организация работы по охране труда
и технике безопасности в общеобразовательных школах
всех типов и наименований, межшкольных УПК, детских
домах, детских дошкольных и внешкольных учреждениях
системы Министерства просвещения СССР

6.1. Руководитель учреждения:

6.1.1. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем органов народного образования по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и технической инспекции труда. Обеспечивает учреждение необходимой документацией и учебно-наглядным материалом по охране труда и технике безопасности.

6.1.2. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Номенклатурой (Приложение 1), обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими ГОСТами ССБТ, правилами и нормами по охране труда.

Своевременно организует осмотры и ремонт зданий учреждения (потолки, полы, лестницы, вентиляционные установки, электроарматура, санитарно-технические установки в туалетных комнатах).

6.1.3. Организует работу приемной комиссии с участием представителей органов народного образования, базового предприятия, профсоюзной организации, санитарной, пожарной, технической инспекций, а в необходимых случаях и представителей Госгортехнадзора, для оформления разрешения на эксплуатацию новых учебных кабинетов, лабораторий, мастерских учебных классов.

Без соответствующего акта-разрешения эксплуатация здания (объекта), помещения, оборудования воспрещается.

6.1.4. Немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом руководителю вышестоящего органа, техническому инспектору труда, в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая.

6.1.5. Организует расследование несчастных случаев, связанных с учебно-воспитательным процессом и производством, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным Постановлением Президиума ВЦСПС от 13 августа 1982 г. N 11-6, проводит анализ причин несчастных случаев, осуществляет мероприятия по их предупреждению.

6.1.6. Ежегодно заключает соглашение по охране труда с комитетом профсоюза и обеспечивает его выполнение (Приложение 2).

6.1.7. Совместно с комитетом профсоюза подводит один раз в полугодие итоги выполнения соглашения по охране труда.

6.1.8. Выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда и технике безопасности.

6.1.9. Отчитывается на общих собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, учащихся и детей, улучшению условий труда и учебно-воспитательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению недостатков.

6.1.10. Обеспечивает своевременное обучение педагогических работников учреждения по вопросам охраны труда и техники безопасности на краткосрочных курсах и семинарах на базе рай(гор)методкабинета.

6.1.11. Проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу лицами, а также инструктаж на рабочем месте персонала возглавляемого им учреждения.

Проведение инструктажа оформляется в журнале установленной формы (Приложение 3).

6.1.12. Оформляет на работу лиц, подлежащих предварительному медицинскому освидетельствованию, только при наличии положительного заключения медицинского учреждения.

Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников учреждения.

6.1.13. Обеспечивает работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также учащихся при трудовом и профессиональном обучении, производительном труде, производственной практике в УПК и на базовых предприятиях.

6.1.14. Утверждает совместно с комитетом профсоюза инструкции по технике безопасности для кабинетов (лабораторий), школьных учебных и учебно-производственных мастерских, цехов (пролетов, участков), спортивных залов в соответствии с типовыми инструкциями по технике безопасности, утвержденными Министерством просвещения СССР, министерством просвещения союзной республики, и другими нормативными документами.

6.1.15. Обеспечивает изучение и выполнение настоящего Положения в трудовом коллективе.

6.1.16. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведения учебно-воспитательного процесса, организует работу по охране труда и технике безопасности в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Заместитель руководителя учреждения по учебной (учебно-воспитательной, учебно-производственной) работе:

6.2.1. Является ответственным за организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий учебно-воспитательного процесса.

6.2.2. Осуществляет непосредственное руководство и контроль за соблюдением в учебно-воспитательном процессе норм и правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

6.2.3. Организует разработку инструкций по технике безопасности для учащихся в учебных кабинетах, мастерских и т.д.;

контролируют своевременность проведения инструктажа учащихся и его регистрации.

6.2.4. Определяет порядок обучения учащихся правилам дорожного движения, пожарной безопасности, поведения на воде и улице и т.д., осуществляет проверку знаний, планирует обучение педагогических работников учреждения по вопросам охраны труда и техники безопасности.

6.2.5. Контролирует наличие и использование учебного оборудования, приборов, химреактивов при проведении учебно-воспитательного процесса строго в соответствии с Типовыми перечнями учебно-наглядных пособий и учебного оборудования для общеобразовательных школ, а также соответствие школьной мебели возрастным категориям (группам) учащихся.

6.2.6. Своевременно принимает меры к изъятию химреактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями.

6.2.7. Запрещает использование оборудования, не предусмотренного Типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, кабинетах (лабораториях) без разрешения технической инспекции труда (без соответствующего акта-разрешения).

В учреждениях, где указанной должности нет, эти обязанности выполняет руководитель учреждения.

6.3. Заместитель (помощник) директора по административно-хозяйственной работе (по хозяйственной части), заведующий хозяйством:

6.3.1. Несет ответственность за организацию работы по охране труда, проведение мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости.

6.3.2. Обеспечивает соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, машин и механизмов, паровых и водонагревательных котлов, сосудов, работающих под давлением.

6.3.3. Обеспечивает правильность применения разработанной технологии производства при складировании и хранении материальных ценностей, погрузочно-разгрузочных работах, соблюдение норм переноски тяжестей, санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.

6.3.4. Обеспечивает правильную эксплуатацию и эффективность работы вентиляционных установок.

6.3.5. Разрабатывает инструкции по технике безопасности для каждой профессии рабочих и обслуживающего персонала с учетом конкретных условий труда, представляет на утверждение комитету профсоюза и руководителю учреждения.

6.3.6. Организует с соответствующими органами обучение персонала, обслуживающего котлы и водонагреватели, баллоны и сосуды со сжатым и сжиженным газом, компрессоры, электрические установки и другие агрегаты и механизмы повышенной опасности.

6.3.7. Проводит инструктаж персонала на рабочем месте, оформляет допуск персонала к самостоятельной работе с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

6.3.8. Обеспечивает эксплуатацию и содержание зданий, сооружений и территории учреждения в соответствии с требованиями техники безопасности.

6.3.9. Обеспечивает безопасное движение людей и транспорта на территории учреждения.

6.3.10. Своевременно организует осмотр и текущий ремонт зданий и помещений, вентиляционных и тепловых сетей, электрических и санитарно-технических установок, электроарматуры, водопроводно-канализационного хозяйства.

6.3.11. Осуществляет систематический контроль за исправностью водопровода, газопровода, канализации, тепловых сетей.

6.3.12. Организует проведение периодических внутренних осмотров, гидравлических испытаний и очистку водонагревательных котлов и водонагревателей.

6.3.13. Обеспечивает работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.

6.3.14. Организует учет, хранение, выдачу, сушку, стирку, дезинфекцию и ремонт спецодежды и спецобуви.

6.3.15. Обеспечивает соблюдение противопожарного состояния зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

В учреждениях, где указанной должности нет, эти обязанности выполняет руководитель учреждения.

6.4. Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми и работник, ответственный за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации и общественно полезного, производительного труда школьников:

6.4.1. Является ответственным за организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, трудового обучения, профессиональной ориентации и общественно полезного, производительного труда.

6.4.2. Организует внеклассную и внешкольную работу, общественно полезный, производительный труд учащихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

6.4.3. Оказывает методическую помощь руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. в вопросах обеспечения охраны труда школьников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев.

6.4.4. Проводит учебу, инструктаж классных руководителей, учителей, воспитателей, учащихся и других лиц, привлеченных к организации общественно полезного, производительного труда, внеклассной и внешкольной работы, контролируют проведение соответствующих инструктажей учащихся с регистрацией в специальном журнале.

6.4.5. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований, правил по технике безопасности и пожарной безопасности при проведении внеклассной и внешкольной работы, привлечении школьников к общественно полезному, производительному труду.

6.4.6. Организует с учащимися, детьми и родителями мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

6.5. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, мастерской, учебно-производственной мастерской; мастер производственного обучения; руководитель общественно полезного, производительного труда; руководитель кружка, секции:

6.5.1. Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, спортивного инвентаря и т.д.

6.5.2. Принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии, правил пожарной безопасности, по созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий, общественно полезного, производительного труда.

6.5.3. Проводит инструктаж с учащимися по технике безопасности на уроках трудового и профессионального обучения с обязательной регистрацией в классном журнале, а при проведении внеклассных занятий (кружки, секции, общественно полезный, производительный труд) в специальном журнале (Приложение 4).

6.5.4. Не допускает учащихся к проведению работы или занятиям без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

6.5.5. Приостанавливает проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом руководителю учреждения; в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи, происшедшие с учащимися и детьми во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

6.5.6. Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае.

6.5.7. Вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения их в соглашение по охране труда.

6.6. Учитель, классный руководитель, воспитатель:

6.6.1. Изучает с учащимися (детьми) правила по охране труда и технике безопасности, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса.

6.6.2. Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья школьников и детей во время проведения уроков, экскурсий, походов, спортивных игр и соревнований, общественно полезного, производительного труда, работы групп продленного дня и т.д.

6.6.3. Немедленно сообщает руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

6.6.4. Обеспечивает безопасное проведение учебно-воспитательного процесса, проводит инструктаж с учащимися по технике безопасности на уроках по предметам учебного плана (физика, химия, биология, физическая культура, трудовое обучение, основы информатики и вычислительной техники) с обязательной регистрацией в классном журнале, а также инструктаж при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсии, походы, спортивные соревнования, вечера и др.), по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т.д. с регистрацией в специальном журнале.

6.6.5. Воспитывает у учащихся и детей чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т.п.

6.7. Военный руководитель школы:

6.7.1. Несет персональную ответственность за безопасность учащихся при проведении занятий по НВП в военном кабинете, в стрелковом тире и на стрельбище, в период летних полевых занятий в специальных лагерях, воинских частях и принимает меры для создания здоровых и безопасных условий; проводит инструктаж с учащимися по правилам безопасности с обязательной регистрацией в классном журнале; о каждом несчастном случае немедленно докладывает руководителю учреждения; неукоснительно выполняет Инструкцию по организации получения, учета и хранения учебного оружия и боеприпасов, малокалиберных винтовок и патронов к ним.

Примечание: Журнал проведения инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведения внеклассных и внешкольных мероприятий (Приложение 4) хранится у руководителя учреждения или его заместителя. Журнал пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.

НОМЕНКЛАТУРА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Мероприятия по охране труда

1.1. Приведение зданий, сооружений, помещений, рабочих мест в соответствие с требованиями охраны труда, изложенными в санитарных нормах и правилах, в стандартах и других нормативных документах.

1.2. Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, помещений для личной гигиены женщин и др.) в соответствии с требованиями СНиП II-92-76.

1.3. Расширение, реконструкция и оснащение столовых, буфетов, комнат отдыха (учительских) и пр.

1.4. Установка предохранительных и защитных приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации паровых, водяных, газовых и других коммуникаций.

1.5. Приведение естественного и искусственного освещения в классах, учебных кабинетах и мастерских, спортивных залах, вспомогательных и других помещениях, местах массового перехода людей в соответствии с требованиями СНиП II-4-79.

1.6. Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории учреждения в целях обеспечения безопасности работающих и учащихся.

1.7. Рациональное размещение учебного оборудования, вычислительной техники, технических средств обучения в целях повышения безопасности труда.

1.8. Внедрение систем автоматического контроля и сигнализации о наличии и возникновении опасных факторов, а также блокирующих устройств, обеспечивающих аварийное отключение технологического и энергетического оборудования.

1.9. Устройство дополнительных ограничений, защитных приспособлений (блокировок) на станках, автомашинах, тракторах, сельскохозяйственных машинах и электрифицированных установках, обеспечивающих безопасность их обслуживания.

1.10. Устройство новых и реконструкция действующих вентиляционных систем и пылезащитных установок в учебных кабинетах, мастерских, спортивных залах.

1.11. Организация кабинетов, уголков, передвижных выставок по охране труда, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры.

1.12. Приобретение нормативно-технической документации и литературы по охране труда.

2. Меры, связанные с обеспечением работающих (учащихся) спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, обучением вопросам охраны труда, осуществляются в соответствии с законодательством и порядком, установленным министерствами и ведомствами по согласованию.

Начальник ГИНО

Приложение 2

к Положению об организации работы
по охране труда в учреждениях системы

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза _____

(наименование учреждения)

N п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность				
							кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ		
							все-го	в т.ч. женщин	все-го	в т.ч. женщин	

Начальник ГИНО

ФОРМА ДОКУМЕНТОВ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА

Обложка

ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа по охране труда

Титульный лист

(Вверху)

_____ (министерство или ведомство)

_____ (наименование предприятия или организации)

(Середина титульника)

ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа по охране труда

Начат _____ 19__ г.
Окончен _____ 19__ г.

Оформление последующих страниц
журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда

Дата инст- рук- тажа	Фамилия, инициалы инструк- тируемо- го	Профессия, должность инструкти- руемого	Наименование производст- венного под- разделения, в которое направляется инструктиру- емый	Фамилия, инициалы, должность инструк- тирующего	Подпись	
					инст- рукти- рующего	инст- рукти- руемого

Начальник ГИНО

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем месте

Титульный лист

(министерство или ведомство)

(наименование предприятия
или организации)

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем месте

(наименование участка работы)

Начат _____ 19__ г.

Окончен _____ 19__ г.

*Оформление последующих страниц
журнала регистрации инструктажа на рабочем месте*

Фамилия, инициалы инструк- тируемо- го	Профес- сия, долж- ность инст- рукти- руемого	Инструктаж: первичный на рабочем месте, пов- торный, внеплано- вый, теку- щий	N инст- рук- ции (или ее на- имено- вание)	Фамилия, инициалы, должность инструк- тирующего	Подпись		Допуск к работе	
					инст- рук- тиру- ющего	инст- рук- тиру- емого	фами- лия, иници- алы, долж- ность	под- пись

Начальник ГИНО

ЖУРНАЛ
ИНСТРУКТАЖА УЧАЩИХСЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ
ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНОГО, ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОГО
ТРУДА И ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕКЛАССНЫХ И ВНЕШКОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

N п/п	Фамилия, имя инст- руктируе- мого	Дата инст- рук- тажа	Класс	Содержание инструктажа с указанием названия инструкции	Фамилия, имя, от- чество, должность проводив- шего инст- руктаж	Подпись прово- дившего инст- руктаж	Подпись в полу- чении инст- руктажа
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание: Учащиеся расписываются в журнале инструктажа по технике безопасности при проведении трудовой и профессиональной подготовки и производственного труда начиная с VIII класса.