

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Гимназия №13
«Академ»
_____ Г.А. Цих
«__» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 13 «Академ»
_____ Л.П. Юдина
«__» _____ 2020 г.
Приказ от «28» июля 2020 г.
№ 144/2-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении обязанностей по охране
труда административного персонала и
работников
МАОУ Гимназия №13 «Академ»

Красноярск, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении обязанностей по охране труда административного персонала и работников МАОУ Гимназия № 13 «Академ» (далее — гимназия) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Положением устанавливаются основные обязанности должностных лиц (руководителей и специалистов) гимназии по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

1.3. Общее руководство работой по охране труда в структурных подразделениях гимназии осуществляет директор гимназии.

1.4. Непосредственное руководство работой по охране труда в гимназии и в ее структурных подразделениях осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по обеспечению охраны труда.

1.5. Заместители директора, руководители структурных подразделений и служб осуществляют руководство деятельностью по охране труда соответствующих подразделений и служб гимназии в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

1.6. Разработку и организацию разработок проектов нормативных и распорядительных документов по охране труда гимназии осуществляет специалист по охране труда.

На специалиста по охране труда возлагается методическое руководство работой по охране труда и контроль за ее осуществлением в структурных подразделениях гимназии.

2. Распределение обязанностей по охране труда административного персонала и работников

2.1. Обязанности по охране труда директора:

- осуществляет общее руководство работой по созданию безопасных условий труда в гимназии;

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, иными локальными актами по охране труда и Уставом гимназии;

- 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 гимназии;

- привлекает согласно действующему законодательству к ответственности должностных лиц, проявивших безответственность в обеспечении охраны труда и пожарной безопасности, не принимающих мер по выполнению требований государственных стандартов, правил и норм по охране труда, допустивших несчастные случаи на производстве или профессиональную заболеваемость;

- утверждает состав комиссии по охране труда и план ее работы, а также состав и план работы других комиссий по направлениям деятельности;

- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

- утверждает инструкции по охране труда для работников гимназии;

- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

- выносит на обсуждение совета (педагогического, наблюдательного совета), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и обучающихся, улучшению условий

образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- организует обеспечение работников гимназии спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при привлечении к труду, не предусмотренному учебным планом, практических и лабораторных работ и т.п.;

- осуществляет поощрение работников гимназии за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

- обеспечивает своевременное расследование несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний, ДТП в соответствии с установленным порядком;

- обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивает возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иными повреждениями здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей;

- оформляет прием новых работников только при прохождении предварительного медицинского осмотра в медицинском учреждении;

- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке гимназии к новому учебному году, подписывает акты приемки;

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и инспекции труда;

- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям 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 соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в год;

- утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих, обучающихся, в установленном порядке организует пересмотр инструкций;

- принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;

- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;

- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса;

- выпускать организационно-распорядительные документы по охране труда, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения;

- обеспечивать беспрепятственный допуск на объекты гимназии представителей органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, общественного контроля для проведения проверок, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивать своевременную уплату штрафа, наложенного органами государственного надзора и контроля за нарушение законодательства об охране труда и нормативных правовых актов по безопасности и гигиене труда;

- обеспечивать предоставление органам управления охраной труда, надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в компании, выполнении их предписаний, обо всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на производстве;

- подписывать от имени работодателя коллективный договор, который определяет мероприятия по улучшению условий и охраны труда; организовать материально-техническое и финансовое обеспечение выполнения мероприятий;

- проводить работу по укреплению дисциплины, принимать меры к повышению ответственности руководящих работников за создание безопасных и здоровых условий труда.

2.2. Обязанности по охране труда заместителя директора (по учебной работе), руководителя структурного подразделения:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

- организует с участием заместителя директора (по административно-хозяйственной работе) своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;

- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журнале;

- проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте с подчиненными сотрудниками гимназии. Оформляет проведение инструктажа в журнале;

- проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях гимназии, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся;

- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, обучающимися;

- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

2.3. Обязанности по охране труда заместителя директора (по административно-хозяйственной работе):

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек гимназии, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории гимназии;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортзала, других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за составление Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий;

- проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте с подчиненными сотрудниками гимназии. Оформляет проведение инструктажа в журнале;

- обеспечивает учебные кабинеты, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности наличия радиации, шума в помещениях гимназии в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для обслуживающего персонала;

- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся гимназии;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

- оформлять письменные разрешения (наряды-допуски) и организовывать выполнение работ повышенной опасности в соответствии с нормативными документами по их проведению;

- обеспечение необходимым противопожарным инвентарем, первичными средствами пожаротушения;

- обязан иметь 4 группу допуска по электробезопасности;

- обеспечить содержание электротехнического и электротехнологического оборудования и сетей в работоспособном состоянии и его эксплуатацию в соответствии с требованиями действующих правил и норм;

- обеспечить своевременное и качественное проведение профилактических работ, ремонта, модернизации и реконструкции энергетического оборудования;

- разработать перечень должностей специалистов и электротехнического персонала, которым необходимо иметь соответствующую квалификационную группу по электробезопасности; перечня профессий и работ, выполнение которых требует присвоения 1 группы по электробезопасности;

- обеспечить питьевой режим в помещениях гимназии;

- организовать учет, хранение и утилизацию ламп с ртутным наполнением;

- обеспечить учет, проверку и испытание ручного электроинструмента, защитных средств, применяемых в электроустановках;

- обеспечить надежность работы электроустановок и безопасность их обслуживания;

- обеспечить соответствующее санитарное состояние территории гимназии, мест общего пользования;

- обеспечить своевременную дезинфекцию, дезинсекцию, дератизацию помещений гимназии;

- организовать сбор, хранение и вывоз твердых коммунальных отходов с территории гимназии;

- организовать работу по озеленению и благоустройству территории гимназии, поддержанию тротуаров, пешеходных дорожек в исправном состоянии, уборке территории и своевременной очистке дорог, тротуаров от снега и льда, а также посыпку их песком.

2.4. Обязанности по охране труда заместителя директора (по воспитательной работе):

- обеспечивает выполнение классными руководителями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;

- несет ответственность за организацию воспитательной работы, труда обучающихся, не предусмотренного учебным планом, в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, общественно полезного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма 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 воспитательных мероприятий и работ вне гимназии с обучающимися;

- организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.;

- проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте с подчиненными сотрудниками гимназии. Оформляет проведение инструктажа в журнале;

- является ответственным за организацию здоровых и безопасных условий при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

- организует внеклассную и внешкольную работу в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований, правил по технике безопасности и пожарной безопасности при проведении внеклассной и внешкольной работы.

2.5. Обязанности по охране труда руководителя службы технической поддержки:

- обеспечивает проведение работ и реализацию мероприятий по инженерно-технической поддержке эксплуатации компьютерного и офисного оборудования, системы видеонаблюдения;

- осуществляет разработку и внедрение планов модернизации оборудования и систем в соответствии с требованиями правил и норм по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- разрабатывает планы и графики осмотра оборудования, организует проведение анализа технологических процессов и технических предложений по совершенствованию эксплуатации систем и оборудования гимназии;

- разрабатывает предложения по совершенствованию инженерно-технической поддержки эксплуатации оборудования;

- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ, осуществляемой персоналом службы технической поддержки;

- проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте с подчиненными сотрудниками гимназии. Оформляет проведение инструктажа в журнале.

2.6. Обязанности по охране труда главного бухгалтера:

- руководство финансово-хозяйственной деятельностью гимназии в области планирования и управления ее производственно-экономической политикой, включая вопросы организации труда и заработной платы;

- планирование финансирования затрат на мероприятия по охране труда;

- контроль за использованием выделенных средств на проведение мероприятий по охране труда, включая приобретение средств индивидуальной защиты и др.;

- организация работы по внедрению, совершенствованию и повышению роли экономических методов управления, в том числе охраной труда;

- проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте с подчиненными сотрудниками гимназии. Оформляет проведение инструктажа в журнале;

- предусматривать при планировании финансовой деятельности гимназии расходы на осуществление мероприятий по охране труда; контролировать правильность отнесения этих затрат на соответствующую статью («Охрана труда»);
- своевременно проводить операции по платежам за осуществление мероприятий по охране труда;
- организовать учет расходования средств на осуществление мероприятий по охране труда в соответствии с номенклатурой затрат и возмещения ущерба в результате несчастных случаев, заболеваний и аварий на производстве, а также в связи с выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- контроль за целевым расходованием средств, предусмотренных коллективным договором, планами мероприятий по охране труда, а также правильностью предоставления компенсаций по условиям труда работникам.

2.7. Обязанности по охране труда заведующего учебным кабинетом:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора гимназии информацию о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся (заниженность освещенности, шум аппаратуры, люминесцентных ламп и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся;
- немедленно сообщает руководству, профкомитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися, во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

2.8. Обязанности по охране труда учителя, классного руководителя:

- обеспечить безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещать руководство гимназии о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводить до сведения заведующего кабинетом, руководства информацию о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- проводить инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- организация изучения обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществлять контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;

- перед началом занятий проводить проверки состояния рабочих мест, исправности состояния оборудования и технических средств обучения, проводить занятия при наличии условий, требуемых правилами и нормами техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, включать вопросы охраны труда в планы практических занятий.

2.9. Обязанности по охране труда преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности:

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;

- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников;

- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, обучающихся, совершенствование учебно-материальной базы по курсу "Обеспечение безопасности жизнедеятельности";

- разрабатывает план гражданской обороны гимназии, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;

- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;

- проводит обучение, консультации, инструктажи работающих, обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности;

- несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности и способствует претворению в жизнь;

- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся.

2.10. Обязанности по охране труда учителя, педагога дополнительного образования (по физической культуре):

- в своей работе руководствуется Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах и строго соблюдает выполнение учебных программ;

- не допускает проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды,

- запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов;

- не допускает на занятия по физической культуре учащихся после перенесенных болезней без справки-разрешения врача;

- обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала;

- систематически проверяет знание и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с учащимися с обязательной регистрацией в журнале инструктажа при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

- принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение администрации гимназии;

- ежегодно обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов.

2.11. Обязанности по охране труда ведущего юрисконсульта:

- оказание правовой помощи по вопросам охраны труда руководителям подразделений и служб, профсоюзной организации и работникам гимназии.
- подготовка правовых заключений по представленным материалам о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение правил охраны труда;
- согласование локальных нормативных актов, приказов по охране труда, разрабатываемых для применения в гимназии.
- работа по правовой пропаганде, по ознакомлению должностных лиц компании с нормативными актами (документами) по охране труда, относящимися к их деятельности, и об изменениях действующего законодательства.
- подготовка совместно с другими подразделениями предложений об изменении действующих или утративших силу приказов и других нормативных актов (документов) по вопросам охраны труда, изданных в гимназии.
- составление регрессных исков на убытки, нанесенные гимназии вследствие нарушения требований охраны труда; представление гимназии по регрессным рискам, искам на возмещение материального ущерба и по искам пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- контроль за соблюдением и правильным применением в гимназии законодательства о труде, в том числе по вопросам режима рабочего времени и времени отдыха, использования труда женщин и подростков.

2.12. Обязанности по охране труда специалиста по охране труда:

- организация, участие в разработке и осуществление контроля за функционированием системы управления охраной труда в гимназии в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда.
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- определение и систематическая корректировка направлений развития системы управления профессиональными рисками на основе мониторинга изменений законодательства и передового опыта в области охраны труда;
- осуществлять взаимодействие с государственными органами надзора и контроля, службой охраны труда вышестоящего органа управления, медицинскими организациями по вопросам охраны труда;
- осуществлять руководство работой кабинета по охране труда, организацию пропаганды и информации по вопросам охраны труда;
- контроль за исполнением должностными лицами функциональных обязанностей по охране труда;
- выявлять опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах;
- проводить анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний;
- проводить совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива проверок, обследований или участие в проверках, обследованиях технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников;
- оказывать помощь структурным подразделениям гимназии в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего

- законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда;
- подготавливать документы на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
 - разработка совместно с руководителями подразделений мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий;
 - разработка программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
 - участвовать в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников гимназии;
 - составлять (при участии административного персонала) перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда; отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.
 - осуществлять контроль за:
 - соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности;
 - правильным применением средств индивидуальной защиты;
 - соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве;
 - выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
 - наличием на рабочих местах инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
 - эффективностью работы вентиляционных систем;
 - состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
 - своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;
 - организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
 - правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.
 - доводить до сведения работников о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
 - организовать хранение документации (актов формы Н-1) и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, материалов аттестации (специальной оценки условий труда) и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами;
 - рассматривать письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда и подготавливать по ним предложения работодателю (руководителям подразделений и служб) по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготавливать ответы заявителям.
 - контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
 - проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте (по установленным должностям) с сотрудниками гимназии. Оформляет проведение инструктажа в журнале;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников по охране труда;
- составляет списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору гимназии;
- проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнению мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда;
- организация контроля за своевременностью и полнотой обеспечения работников организации специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- организация контроля за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выявление потребности в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, осуществление контроля за проведением инструктажей (вводных, первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда.
- осуществление контроля за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности в сфере охраны труда и проведение оценки эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач;
- разработка предложений по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- осуществление контроля за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, организация взаимодействия членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда в установленном порядке.
- участие в разработке разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в гимназии, а также прав и обязанностей работников и руководства гимназии в области соблюдения требований охраны труда, осуществление контроля за работой по подготовке предложений структурных подразделений гимназии для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- работа по определению контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам, предрейсовым (послереисовым) и предсменным (послесменным) осмотрам;
- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;
- подготовка технических заданий на оказание услуг в области охраны труда, поставке средств индивидуальной и коллективной защиты, а также оценка поступивших от поставщиков средств индивидуальной и коллективной защиты предложений по их поставке;
- организация и участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, проведении анализа причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению;
- разработка планов и программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков;

- организация проведения контроля за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении практики студентов учреждений среднего и высшего профессионального образования.

2.13. Обязанности по охране труда работника:

- пройти предварительный медицинский осмотр; при этом должен сообщить медицинской комиссии все данные о состоянии своего здоровья;
- приступить к выполнению своих обязанностей только при положительном заключении медицинской комиссии и положительном результате проверки знаний;
- получить на руки под подпись инструкцию (инструкции) по охране труда по своей профессии, по безопасному производству определенных работ и другие нормативные документы по охране труда;
- пройти теоретическое и производственное обучение по охране труда;
- пройти проверку знаний норм охраны труда по своей профессии и видам поручаемых работ; получить удостоверение с результатами проверки знаний;
- пройти специальную подготовку по оказанию первой помощи при несчастных случаях и заболеваниях на производстве.
- проверить перед началом работы на своем рабочем месте наличие, комплектность и исправность необходимых средств защиты, приспособлений, ограждающих устройств, инструмента, приборов контроля и безопасности; сообщить своему непосредственному руководителю об имеющихся недостатках.
- соблюдать требования охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, установленный порядок поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях гимназии;
- содержать в порядке рабочее место, применять необходимые средства индивидуальной защиты, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя;
- использовать только по назначению выданные ему средства защиты, приспособления, инструмент, приборы контроля и безопасности;
- беречь и сохранять принадлежащие гимназии имущество, выданные средства защиты, инструмент, приспособления, приборы контроля и безопасности;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю обо всех случаях неисправности оборудования и нарушениях требований безопасности, аварийных ситуациях, загораний и пожарах, несчастных случаях и заболеваниях в процессе производства;
- в случае происшествия несчастного случая немедленно оказать на месте первую помощь пострадавшему (или себе) и вызвать «скорую помощь» любым средством связи или через окружающих;
- немедленно прекратить работу в случае появления аварийной ситуации, опасности повреждения своего здоровья или здоровья окружающих людей или их гибели.

3. Заключительные положения

3.1. Перечисленные в настоящем положении должностные лица при возложении на них работодателем соответствующих обязанностей по обеспечению охраны труда несут ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение своих функциональных обязанностей по охране труда, препятствие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля, общественного контроля.

3.2. За несчастные случаи, произошедшие во время производства работ, несут ответственность те лица, которые своими распоряжениями, действиями или бездействием не выполнили свои должностные обязанности по охране труда или не приняли должных мер для предотвращения несчастного случая.