

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 1» г. Сыктывкара
(МАОУ «Гимназия № 1»
«1 №-а гимназия» Сыктывкарса муниципальнй асшрлуна велцдан учреждение**

Рассмотрено:
на Педагогическом совете
Протокол № 11
от 24.03.2017г.

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации
работников гимназии

Утверждено:
приказом № 271-ОД
от 27.03.2017 г.


_____ Л. М. Юркина

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда в МАОУ «Гимназия № 1».**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда в МАОУ «Гимназия № 1» (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного гимназии «Гимназия № 1» г. Сыктывкара (далее – гимназия).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации государственной политики в области охраны труда, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации», государственной системы стандартов безопасности труда (ССБТ), санитарных правил и норм (СанПиН), а также других законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми в области охраны труда.

1.3. Настоящее Положение определяет систему организации работы по охране труда и устанавливает обязанности должностных лиц, работников гимназии по обеспечению здоровых и безопасных условий труда (приложение 1 к данному Положению).

1.4. Порядок организации работы по охране труда в гимназии определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.5. Настоящее Положение призвано чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива гимназии в области охраны труда, созданию безопасных условий труда, способствовать нормальной работе, созданию комфортного микроклимата для работающих и учащихся гимназии.

1.5. Настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете гимназии, согласовывается с первичной профсоюзной организацией, утверждается приказом директора гимназии.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

1.7. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. При изменении законодательства, изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

II. Управление работой по охране труда в гимназии.

2.1. Управление работой по охране труда в гимназии осуществляет директор гимназии.

- 2.1.1. Директор гимназии обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.
- 2.1.2. Директор гимназии обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся и работников гимназии.
- 2.1.3. Директор гимназии принимает меры по обеспечению безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.
- 2.1.4. Директор гимназии обеспечивает выполнение нормативных документов по охране труда, контроль безопасности труда и соблюдение условий охраны и гигиены труда, выполнение требований санитарных правил и норм в гимназии, своевременное прохождение работниками медицинских обследований в установленном порядке.
- 2.1.5. Приостанавливает частично или полностью деятельность гимназии при возникновении опасности для жизни и здоровья учащихся и работающих до полного устранения причин, порождающих указанную опасность.
- 2.1.6. Привлекает в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности в гимназии.
- 2.2. Координация деятельности по вопросам охраны труда, организация должностного контроля за работой по созданию здоровых и безопасных условий жизнедеятельности учащихся и работников возлагаются на заместителей директора по безопасности труда и жизнедеятельности, административно-хозяйственной работе в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

III. Основные направления работы по охране труда

- 3.1. Обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и учащихся гимназии.
- 3.2. Контроль за соблюдением инструкций по охране труда, иных нормативных правовых актов в области охраны труда, проведением профилактической разъяснительной работы по формированию навыков безопасного поведения, за правильным предоставлением установленных льгот лицами, работающим в условиях труда, отличающихся от нормальных.
- 3.3. Планирование организационных мероприятий по улучшению условий труда работников и учащихся гимназии.
- 3.4. Организация профилактической работы по снижению травматизма, пропаганды по охране труда и безопасности деятельности.

IV. Организация и содержание работы по охране труда

- 4.1. Гимназия организует работу по охране труда согласно Положению о распределении обязанностей административного персонала, работников гимназии по охране труда (*Приложение 1 к настоящему Положению*)
- 4.2. Степень личной ответственности членов администрации гимназии, педагогических работников, вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала за соблюдение правил и норм охраны труда определяется должностными обязанностями и настоящим Положением.
- 4.3. Работа по охране труда включает:
- 4.3.1. Повышение квалификации работников по безопасности и соблюдение сроков проведения этих мероприятий;
- 4.3.2. Проверки состояния здания, оборудования учебных мастерских, спортивных сооружений и др. кабинетов для создания безопасных условий труда и учебы;

- 4.3.3. Обеспечение пожарной и электробезопасности в гимназии;
- 4.3.4. Обеспечение безопасного хранения и использования химических веществ с оценкой уровня их вредности, хранение и учёт прекурсоров в соответствии с действующим законодательством;
- 4.3.5. своевременное прохождение медицинских осмотров (обследований),
- 4.3.6. наличия аптек первой помощи с указанием лиц, умеющих оказывать доврачебную помощь;
- 4.3.7. расследование и учет несчастных случаев, происходящих в гимназии с работающими и учащимися, а также ведение журналов регистрации несчастных случаев;
- 4.3.8. административно-общественный контроль по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- 4.3.9. проведение вводного инструктажа при приеме на работу и инструктаж по охране труда на рабочем месте в гимназии;
- 4.3.10. обеспечение работников по условиям их труда спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной их выдачи;
- 4.3.11. организацию контроля за соблюдением требований нормативных актов по охране труда.

**Распределение обязанностей работников
МАОУ «Гимназия № 1» по охране труда**

1. Директор гимназии:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом гимназии;
- обеспечивает проведение специальной оценки условий труда;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т. п., а также во всех подсобных помещениях;
- 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 здания гимназии;
- утверждает согласованные с профкомом должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работников гимназии;
- организует приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 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;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение периодических медицинских осмотров работников и учащихся;
- 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 технической инспекции труда;
- обеспечивает своевременное расследование несчастных случаев;
- заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда;
- утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих, в установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников гимназии по охране труда;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся или работающих;

- определяет финансирование мероприятий по охране труда, производит доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- приказом по гимназии назначает комиссию по общему осмотру зданий и сооружений, находящихся на балансе.

2. Заместитель директора по безопасности труда и жизнедеятельности:

- организует работу:
- по созданию безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья учащихся и работников гимназии;
- по проведению производственного контроля;
- по выполнению профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной деятельности в гимназии;
- по проведению проверок учебных кабинетов в целях соблюдения лицензионных требований и условий осуществления образовательной деятельности; специальной оценки условий труда в гимназии; обязательных медицинских осмотров, диспансеризации учащихся и работников гимназии; обучению по охране труда педагогических работников гимназии;
- проводит инструктажи по охране труда с педагогическими работниками гимназии;
- контролирует прохождение санитарно-гигиенического обучения педагогических работников гимназии;
- проводит комиссионное расследование и учёт несчастных случаев, произошедших с учащимися и работниками гимназии;
- обеспечивает текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива по охране и укреплению здоровья учащихся, соблюдению правил техники безопасности при организации учебно-воспитательного процесса, реализации плана; взаимодействие и оказание методической помощи классным руководителям 1-11 классов по реализации воспитательной работы в области формирования навыков безопасного поведения в различных сферах, таких как безопасность на дорогах, в быту, на природе, пожарная безопасность и др.
- координирует деятельность гимназии при выполнении задач пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охране труда, предупреждения производственного травматизма и соблюдения внутреннего режима в гимназии; руководство подготовкой программ, должностных инструкций, учебных и учебно-методических пособий по вопросам охраны труда;
- осуществляет должностной контроль за хранением и использованием реактивов, прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ в кабинете химии; за проведением лечебно-профилактических мероприятий в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, организуемых на базе гимназии; за проверкой знаний по охране труда работников гимназии; за организацией и выполнением работ по проведению специальной оценки условий труда в гимназии; за прохождением работниками гимназии обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров.
- разрабатывает инструкции по охране труда (не реже 1 раза в 5 лет); планирующие документы по пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охране труда, а также предупреждению производственного травматизма и осуществляет контроль их исполнения; проекты локальных правовых актов, планирующие и организационно-распорядительные документы по охране труда и соблюдению внутреннего режима в гимназии; комплекс мер по обеспечению пожарной безопасности в гимназии совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе и осуществляет контроль за его реализацией;

- принимает меры по созданию условий, направленных на соблюдение учащимися и работниками гимназии требований пожарной безопасности и поддержанию противопожарного режима, охраны труда, а также по оснащению гимназии средствами защиты;
- проводит методические совещания, семинары по направлению деятельности и в пределах предоставленных полномочий.

3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- несет ответственность за организацию работы по охране труда, проведению мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости технического персонала;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания 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 образовательного учреждения;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния гимназии;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований в соответствии с действующим законодательством;
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического и младшего обслуживающего персонала;
- организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте (первичный и периодические) технического и младшего обслуживающего персонала;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников;
- обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря, спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- составляет перечень неэлектротехнического персонала, которому необходимо присваивать первую группу по электробезопасности;
- проводит инструктаж не электротехнического персонала;
- ведет журнал инструктажей не электротехнического персонала.

4. Председатель первичной профсоюзной организации работников гимназии:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, работой администрации гимназии по созданию и обеспечению здоровых условий труда работающих и учащихся гимназии;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, согласовывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социально-трудовых прав работающих, учащихся гимназии.

5. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует работу по созданию здоровых и безопасных условий при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, профессиональной ориентации и общественно полезного труда;

- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда учащихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает совместно с заместителем директора по безопасности труда и жизнедеятельности методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортсекций, трудовых объединений 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 учащимися;
- организует совместно с заместителем директора по безопасности труда и жизнедеятельности с учащимися и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. д.

6. Заместитель директора по учебной работе, научно-методической работе:

- обеспечивает режим соблюдения норм и правил ТБ в учебном процессе по курируемым предметам;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении образовательного процесса с учащимися;
- организует эвакуацию учащихся при пожаре.

7. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, мастерской, учебно-производственной мастерской, руководитель общественно- полезного труда, кружка, спортсекции и т. п.:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а учащихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- соблюдает утвержденные инструкции по охране труда в пределах своей компетенции;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит необходимые инструктажи по охране труда с учащимися с регистрацией в журнале;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного процесса о факторах, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, учащихся (заниженность освещенности, шум аппаратуры, люминесцентных ламп и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, учащихся;

- немедленно сообщает администрации гимназии о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или учащимися;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, произошедшие с работниками, учащимися, во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда;
- организовывает эвакуацию учащихся при пожаре.

- 8. Педагог дополнительного образования:

- является ответственным за организацию здоровых и безопасных условий при проведении занятий;
- организует внеучебную работу в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- организует каникулярный отдых учащихся, несет ответственность за их жизнь и здоровье во время непосредственной организации и проведения мероприятий;
- обеспечивает при проведении занятий и внеучебных мероприятий выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарии и гигиены, охрану жизни и здоровья учащихся; своевременное проведение инструктажей по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале учета дополнительного образования в первый день занятий; оперативное извещение администрации о несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- организовывает эвакуацию учащихся при пожаре.

9. Учитель, классный руководитель:

- перед началом занятий проводят проверки рабочих мест, исправности состояния оборудования и технических средств обучения;
- обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса, занятия проводят при наличии условий, требуемых правилами и нормами техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии;
- оперативно извещают администрацию гимназии о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, администрации гимназии информацию о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся;
- проводят обязательные инструктажи учащихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале (в 8-11 классах под подпись учащихся);
- организуют изучение учащимися правил по охране труда, правил дорожного движения, правил пожарной безопасности, безопасного поведения в быту, на водных объектах и т. д.;
- во время принятия детьми пищи находиться в столовой и следить за правильным использованием детьми столовых приборов, поведением;
- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- осуществляют контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;
- организовывает эвакуацию учащихся при пожаре.

- 10. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:

- в своей работе преподаватель-организатор руководствуется Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О гражданской обороне», Уставом гимназии;

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение учащимися правил безопасности при проведении образовательного процесса, в стрелковом тире;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья учащихся и работников;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;
- обеспечивает совершенствование учебно-материальной базы по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- проводит инструктаж учащихся по правилам безопасности на учебных занятиях с регистрацией в журнале;
- о каждом несчастном случае немедленно докладывает директору гимназии;
- организовывает эвакуацию учащихся при пожаре;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье учащихся во время образовательного процесса.

11. Учитель по физической культуре и спорту:

- в своей работе руководствуется утвержденными инструкциями по охране труда при проведении занятий;
- 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 перенесенной болезни без справки-разрешения врача;
- обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала;
- систематически проводит инструктаж с учащимися с регистрацией в журнале;
- ежегодно (перед началом учебного года и после ремонта) обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов;
- о каждом несчастном случае немедленно докладывает директору гимназии;
- организовывает эвакуацию учащихся при пожаре;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье учащихся во время образовательного процесса.

12. Учитель и заведующий кабинетом физики:

- в своей работе руководствуется утвержденными инструкциями по охране труда при проведении занятий для кабинетов (лабораторий) физики;
- создает здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики;
- несет личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил техники безопасности учащимися;
- изучает с учащимися правила по технике безопасности, строго соблюдает их в учебно-воспитательном процессе;
- проводит инструктаж по технике безопасности с учащимися на занятиях согласно учебному плану с регистрацией в журнале;
- проводит занятия и лабораторные работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по технике безопасности и санитарными нормами;
- обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов;
- не допускает применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда;

- не допускает применение самодельных электрифицированных приборов и устройств;
- не допускает подачу на рабочие столы учащихся напряжения выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока;
- металлические корпуса электрифицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42 В переменного тока и 110 В постоянного тока заземляет до включения их в сеть;
- не допускает использования самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок;
- разрабатывает и вывешивает на обозрение учащихся инструкцию по технике безопасности;
- немедленно сообщает директору гимназии о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;
- добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения и организывает эвакуацию учащихся при пожаре;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье учащихся во время образовательного процесса.

13. Учитель и заведующий кабинетом химии:

- в своей работе руководствуется утвержденными инструкциями по охране труда при проведении занятий для кабинетов химии;
- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильное использование спецодежды и средств индивидуальной защиты;
- проводит инструктажи учащихся по технике безопасности в пределах учебного плана с регистрацией в журнале инструктажа (классном журнале);
- в кабинете сосредотачивает инструкции, плакаты по безопасным приемам работы с химическими реактивами и растворами;
- перед началом работ проверяет исправность оборудования, вентиляции, системы электрического питания; в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, прекращает работу в кабинете до их устранения;
- по окончании работы проверяет выключение электроприборов, закрывает водопроводные краны;
- не допускает совместное хранение реактивов, отличающихся по химической природе;
- не допускает совместное хранение реактивов и растворов в таре без этикеток или надписями на ней, сделанных карандашом по стеклу;
- организует строгое хранение реактивов прекурсоров в отдельном сейфе или надежно запирающемся металлическом ящике в соответствии с действующим законодательством;
- добивается эффективной работы вытяжного шкафа, кабинета;
- не допускает учащихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ;
- перемешивание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, в спецодежде и средствах индивидуальной защиты;
- при проведении лабораторных и практических работ, связанных с нагреванием жидкостей до температуры кипения, использованием разъедающих растворов, не допускает к занятиям без защитных очков и других средств индивидуальной защиты;
- не допускает использования самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок;
- на занятиях не допускает использование самодельного оборудования;
- запрещает пробовать на вкус любые реактивы и растворы, пить и есть, класть продукты на рабочие столы в кабинете и лаборатории, принимать пищу в спецодежде;
- оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях; немедленно извещает директора гимназии о каждом несчастном случае;

- добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения;
- организует эвакуацию учащихся из помещения в случае возникновения пожара;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье учащихся во время образовательного процесса.

14. Лаборант кабинета химии.

- в своей работе руководствуется утвержденными инструкциями по охране труда при проведении занятий для кабинетов химии;
- способствует созданию здоровых и безопасных условий труда и обучения, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильного использования спецодежды и средств индивидуальной защиты;
- поддерживает имеющееся лабораторное оборудование и технические средства обучения кабинета химии в исправном состоянии;
- осуществляет подготовку лабораторного оборудования и технических средств обучения к их использованию при проведении практических, демонстрационных и лабораторных работ в кабинете химии;
- обеспечивает правильное хранение и рациональное использование химических реактивов и препаратов;
- осуществляет: систематический осмотр электрооборудования, системы водоснабжения и канализации совместно с электриком и слесарем, наблюдение за рабочим состоянием вентиляционной системы; комплектование медицинской аптечки совместно с фельдшером гимназии; проверку наличия нейтрализующих растворов, сливных емкостей для кислотных и щелочных растворов, для сбора отходов, содержащих серебро; подготовку к уроку учебного оборудования в соответствии с необходимым перечнем, а также карточек лабораторных и практических работ; проверку наличия и состояния реактивов и материалов, наличия и исправности приборов, учебного оборудования, а также состояния рабочих мест, системы водоснабжения, электросети и электрооборудования, приведение их в готовность к работе, а в случае обнаружения неисправностей — устранение или сообщение о них учителю, заведующему кабинетом химии; приемку от учащихся приборов и уборку кабинета химии после проведения практической работы;
- осуществляет работы по поддержанию в исправном состоянии противопожарных средств, средств индивидуальной защиты;
- организует эвакуацию учащихся из помещения в случае возникновения пожара.

15. Учитель и заведующий кабинетом информатики:

- перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;
- проводит инструктирование учащихся по правилам техники безопасности при работе на компьютерах;
- не допускает занятий за одним дисплеем двух и более человек;
- следит за соблюдением необходимого расстояния от экрана монитора до глаз учащихся;
- не допускает использования неисправного оборудования;
- проверяет состояние целостности изоляции электрических проводов;
- не допускает работы на мониторе с ненаведенными предельно четкими и яснобуквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;
- два-три раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов;
- при наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает;
- все ремонтные работы дисплеев выполняет в отсутствие учащихся и посторонних лиц;
- постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции;

- тщательно проветривает помещение после занятий;
- регламентирует деятельность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомление учащихся;
- работу учащихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме;
- через 15 -25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позо-статическое напряжение, зрительное и общее утомление;
- прекращает подачу напряжения по завершении занятий в группе;
- для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др.);
- строго следит за рабочей позой учащихся;
- добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения;
- организует эвакуацию учащихся из помещения в случае возникновения пожара;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье учащихся во время образовательного процесса.

16. Воспитатель группы продлённого дня (ГПД).

- перед началом работы ГПД проводят проверку рабочих мест, исправности состояния оборудования и технических средств обучения (при необходимости);
- обеспечивают безопасное функционирование ГПД, занятия проводят при наличии условий, требуемых правилами и нормами техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии;
- оперативно извещают администрацию гимназии о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- проводят обязательные инструктажи учащихся по безопасности труда при проведении экскурсии, походов, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале;
- организуют изучение учащимися правил по охране труда, правил дорожного движения, правил пожарной безопасности, безопасного поведения в быту, на водных объектах и т. д.;
- должен обеспечить прогулку детей на открытом воздухе не менее 1 часа при благоприятных метеорологических условиях;
- во время принятия детьми пищи находиться в столовой и следить за правильным использованием детьми столовых приборов, поведением;
- отпускает детей из ГПД до окончания работы в случае необходимости при наличии письменного заявления от родителей;
- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- осуществляют контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;
- организуют эвакуацию учащихся при пожаре.

17. Уборщик служебных помещений.

- перед началом работы уборщик служебных помещений надевает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, готовит к работе необходимый уборочный инвентарь.
- при уборке помещений уборщик должен соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.
- при несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан сообщить администрации учреждения.
- производит уборку помещений:
 - учебных кабинетов, мастерских - после окончания последнего урока и повторно после окончания подготовки уроков и работы кружков;
 - коридоров и рекреаций - после каждой перемены;
 - гардероба - после начала занятий каждой смены;

спортзала - после каждого урока, влажную уборку два раза в день;
игровых, административно-хозяйственных помещений, актового зала - в конце рабочего дня;

умывальных и туалетных комнат - после каждой перемены с применением дезинфицирующих средств;

не применяет при уборке помещений бензин, керосин и другие легковоспламеняющиеся жидкости.

- соблюдает технику безопасности при протирании электроразведок, отключающих устройств и других электрических приборов, находящиеся под напряжением (запрещено протирать мокрой ветошью);

- осуществляет уборку туалетов отдельным уборочным инвентарём;

- после окончания работы убирает уборочный инвентарь в специально отведенное место (инвентарь, используемый для уборки туалетов, хранится отдельно).

- выключает вентиляцию, закрывает окна (фрамуги) и отключает свет;

- снимает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, тщательно моет руки с мылом.

18. Дворник.

- перед началом работы готовит рабочую зону для безопасной работы и проверяет: наличие переносных ограждений, отсутствие обрывов воздушных линий электропередач, отсутствие в обтирочном материале и тряпках колющих и режущих предметов.

- готовит необходимые для уборки материалы и инвентарь (песок, поливочные шланги и т.п.).

- производит уборку территории гимназии стоя лицом к встречному транспорту.

- при появлении на убираемой части территории транспорта должен прекратить уборку на время его проезда.

- Производит уборку территории с соблюдением следующих условий:

начинает уборку при хорошей освещенности места работ, а в темное время суток уборку производит при включенном наружном освещении.

уборку пешеходных дорожек, тротуаров производит, передвигаясь навстречу пешеходам.

следит за положением резиновых шлангов, не допускает их перегибов и перекручивания, не производит поливку против ветра и следит, чтобы вода не попала на электрооборудование и воздушные линии электропередач.

- при образовании сосулек на крышах зданий огораживает опасные участки и сообщает об этом администрации предприятия.

во время гололеда производит посыпку тротуаров песком.

уборку боя стекла производит с помощью совка и щетки.

при обнаружении запаха газа или прорыве трубопроводов (водоснабжения, канализации, отопления и других) вызывает по телефону соответствующую специализированную аварийную бригаду.

для обеспечения безопасности транспорта и пешеходов огораживает места вытекания из трубопроводов и устанавливает предупреждающие знаки.

- по окончании работы убирает мусор и отходы в специально отведенные места.

19. Сторож

- Перед началом работы должен:

убедиться в исправности рабочего инструмента и приспособлений.

осмотреть рабочее место, определить объём и вид работ.

убедиться в исправности освещения территории учреждения, а также дежурного освещения в здании, наличии электрических фонарей.

- Следит за противопожарным состоянием здания, не пользуется электронагревательными приборами, электрокипятильником и открытым огнём.

- в случае отключения в здании света, включает дежурное освещение или использует электрические фонари.
- при возникновении пожара немедленно сообщает о пожаре в ближайшую пожарную часть, администрации гимназии и приступает к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.
- при получении травмы оказывает первую помощь пострадавшему, сообщает об этом администрации гимназии, при необходимости отправляет пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.
- по окончании работы проверяет противопожарное состояние всех помещений, отключение электрических приборов, выключает свет и закрывает помещение на замок.

20. Рабочий по обслуживанию здания (слесарь-сантехник)

- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений, инструментов и других недостатках или опасностях на рабочем месте немедленно сообщает администрации гимназии и приступает к работе можно только с их разрешения после устранения всех недостатков.
- при обнаружении загорания или в случае пожара:
 - отключает оборудование;
 - сообщает в пожарную охрану и администрации;
 - приступает к тушению пожара имеющимися в цехе первичными средствами пожаротушения в соответствии с инструкцией по пожарной безопасности. При угрозе жизни должен покинуть помещение.
- при несчастном случае оказывает пострадавшему первую (доврачебную) помощь, немедленно сообщает о случившемся администрации гимназии, принимает меры к сохранению обстановки происшествия (состояние оборудования), если это не создает опасности для окружающих.
- после монтажных и ремонтных работ систем проверить плотность резьбовых и болтовых соединений.
- при возникновении аварийных и других ситуаций (сильный дождь, признаки слабости у рабочего и т.п.) работа в колодце должна быть прекращена, а рабочий немедленно поднят на поверхность, в случае потери сознания ему должна быть оказана медицинская помощь.
- по окончании работы
 - убирает инструмент и все приспособления в отведенное для них место.
 - снимает спецодежду и обувь, убирает в отведенное для них место.
 - моет лицо и руки водой с мылом.

21. Рабочий по обслуживанию здания (электрик)

- перед началом работы готовит к работе средства индивидуальной защиты, проверяет их исправность и отсутствие внешних повреждений.
- проверяет наличие и целостность заземляющих проводников корпусов обслуживаемых электроустановок.
- обслуживание и ремонт электроустановок производит по приказу (распоряжению) директора гимназии в соответствии с перечнем видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.
- не должен касаться проводов и других токоведущих частей, находящихся под напряжением без средств индивидуальной защиты.
- работы по обслуживанию и ремонту электроустановок с использованием стремянок и лестниц проводит двумя лицами. Стремянки и лестницы должны быть испытаны и их нижние концы оборудованы резиновыми или стальными наконечниками, при этом запрещается: работать с двух верхних ступенек, ставить их на шаткое, неустойчивое основание, привязываться предохранительным поясом к ступенькам лестницы.

- в случае нарушения или неисправности заземления корпуса электроустановки прекращает работу и устраняет возникшую неисправность.
 - в случае замыкания и загорания электропроводки немедленно отключает питание электроустановки, а пламя тушит песком, углекислотным или порошковым огнетушителем.
 - при поражении электрическим током немедленно отключает напряжение и при отсутствии дыхания и пульса у пострадавшего делает ему искусственное дыхание или непрямой массаж сердца до восстановления дыхания и пульса, при необходимости отправляет пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение и сообщает об этом администрации гимназии
 - после окончания работы приводит в порядок рабочее место, закрывает на замки электрические щиты.
- Убирает на место инструмент, средства индивидуальной защиты и тщательно моет руки с мылом.

22. Рабочий по обслуживанию здания (плотник)

- плотник во время работы должен быть внимательным, не отвлекаться на посторонние дела и разговоры.
- о замеченных нарушениях требований безопасности труда на своем рабочем месте, а также о неисправностях оборудования, приспособлений, инструмента и средств индивидуальной защиты плотник должен немедленно сообщить непосредственному руководителю и не приступать к работе до устранения этих нарушений и неисправностей.
- перед началом работы плотник должен:
осмотреть свое рабочее место, убрать все лишнее.
проверить состояние пола, если он скользкий или мокрый, потребовать, чтобы его вытерли или сделать это самому.
при работе снаружи зданий в зимнее время посыпать скользкое место песком или шлаком.
проверить исправность имеющегося оборудования, приспособлений и инструмента.
проверить наличие заземления у оборудования, наличие ограждений, исправность электропроводки и местного отсоса.
проверить работу электроинструмента путем кратковременного пуска без нагрузки.
- по окончании работы плотник обязан о всех недостатках, обнаруженных во время работы, известить своего непосредственного руководителя.

23. Гардеробщик

- следит за порядком и дисциплиной во время приёма и выдачи верхней одежды
- принимает и выдает одежду через приёмное окно
- не оставляет рабочее место без присмотра
- не привлекает к дежурству посторонних лиц и учащихся
- производит влажную уборку помещения
- одежду размещает на устойчивых вешалках
- не загромождает проходы одеждой и другими вещами.
- в случае возникновения аварийных ситуаций, принимает меры к сохранности одежды
- сообщает о происшедшем администрации гимназии, при пожаре извещает службу 01
- оказывает первую помощь пострадавшим в случае травматизма
- при внезапном заболевании, плохом самочувствии, сообщает администрации гимназии
- о всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщает администрации гимназии.

Перечень документов по охране труда в гимназии.

1. Правила внутреннего трудового распорядка дня работников гимназии (доведение работникам под роспись).
2. Положение об организации работы по охране труда в гимназии.
3. Должностные инструкции работников гимназии (с их личными подписями).
4. Приказ директора гимназии по охране труда и соблюдению правил техники безопасности с назначением лиц, ответственных за организацию безопасных условий работы и учебы (ежегодно перед началом учебного года, доведение под роспись).
5. Приказ директора гимназии о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда (не менее трех членов комиссии, обученных и аттестованных в учебных центрах, имеющих лицензию и включенных в реестр).
6. Удостоверение о проверке знаний по охране труда директора гимназии и членов комиссии по проверке знаний.
7. Протоколы проверки знаний по охране труда работников гимназии (оформляются 1 раз в 3 года).
8. Материалы по проведению специальной оценки условий труда (оформляются 1 раз в 5 лет).
9. Перечень инструкций по охране труда с присвоением порядкового номера (должен охватывать все виды работ и профессии, ведется заместителем директора по БТиЖ и АХР).
10. Инструкция по охране труда для всех должностей и по всем видам работ (утверждается директором гимназии по согласованию с профкомом, пересматриваются 1 раз в 5 лет).
11. Карточки учета выдачи спецодежды, спецобуви.
12. Перечень профессий и должностей работников, которым по условиям труда выдаются моющие и обеззараживающие средства.
13. Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается директором гимназии).
14. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте.
15. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.
16. Журнал регистрации первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.
17. Журнал регистрации несчастных случаев с работниками и обучающимися.
18. Акты несчастных случаев по форме Н-1 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования).
19. Акты несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) по форме Н-2 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования).
20. Приказ об организации работы по обеспечению пожарной безопасности в гимназии и назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность.
21. Инструкция о мерах пожарной безопасности в гимназии.
22. Журнал регистрации противопожарного инструктажа (вводного и на рабочем месте).
23. Технический паспорт на здание гимназии.
24. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивных залах (оформляются ежегодно перед началом учебного года).
25. Акты испытаний спортоборудования (ежегодно).
26. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, технологии (оформляются ежегодно перед началом учебного года).
27. Приказ директора гимназии о назначении ответственного за электрохозяйство (с соответствующей группой допуска).
28. Протокол проверки сопротивления заземления электрооборудования (оформляется не реже 1 раза в три года).
29. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.

С Положением об организации работы по охране труда в МАОУ «Гимназия № 1», утверждённым приказом № 271-ОД от 27.03.2017 года ознакомлены:
