

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
государственного учреждения
образования «Средняя школа
№ 10 г. Солигорска»
30.09.2021 № 518

ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 10
Г. СОЛИГОРСКА» ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Руководитель Государственного учреждения образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска»:

- обеспечивает:
 - общее управление охраной труда в Государственном учреждении образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска», функционирование и совершенствование системы управления охраной труда, разработку структурно-функциональной схемы управления охраной труда в учреждении, распределение обязанностей должностных лиц в системе управления охраной труда;
 - текущее планирование мероприятий по охране труда;
 - соблюдение законодательства об охране труда, финансирование и материально-техническое обеспечение запланированных мероприятий по охране труда, выполнение требований нормативно-технической документации по безопасности и гигиене труда, а также приказов и предписаний вышестоящих и контролирующих органов;
 - назначение лица, ответственного за организацию охраны труда и осуществление контроля за соблюдением работниками требований по охране труда, в соответствии с требованием законодательных и иных нормативных правовых актов;
 - ввод в эксплуатацию строительных объектов в порядке, определяемом соответствующими нормативными правовыми актами;
 - стимулирование работников подразделений за работу по охране труда, выделение необходимых средств на эти цели;
 - заключает коллективный договор, утверждает План мероприятий по охране труда, обеспечивает выполнение мероприятий, включенных в раздел «Охрана труда», другие разделы коллективного договора;
 - руководит работой по разработке оперативных и текущих планов по охране труда;
 - осуществляет общее руководство работами по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда, расследования несчастных случаев на производстве, аварий и инцидентов, получению лицензии на соответствующие виды деятельности;

– организует проведение воспитательной работы с работниками учреждения, принимает меры дисциплинарного и материального воздействия к лицам, выполняющим свои обязанности по охране труда ненадлежащим образом;

– проводит ежеквартальные совещания с руководителями подразделений, специалистами по рассмотрению хода выполнения запланированных мероприятий по охране труда, коллективного договора, общего состояния охраны труда в Государственном учреждении образования «Средняя школа № 6 г. Солигорска»;

– в полном объеме реализует другие предоставленные законодательством права в целях решения задач по улучшению условий охраны труда;

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по организации охраны труда в учреждении образования несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

Заместитель руководителя Государственного учреждения образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска»:

– обеспечивает:

– организацию охраны труда в Государственном учреждении образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска»;

– контроль за соблюдением работниками требований по охране труда;

– своевременное проведение расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разработку и осуществление мероприятий по их предупреждению;

– организацию безопасного проведения работ с повышенной опасностью;

– соблюдение установленного порядка допуска к работе подрядных организаций;

– обмен опытом по вопросам охраны труда.

– организует:

– обучение и проверку знаний работников по вопросам охраны труда;

– выполнение в установленные сроки перспективных, текущих, оперативных планов мероприятий по охране труда, постановлений, приказов, распоряжений по охране труда вышестоящих органов, предписаний органов государственного надзора и контроля;

– разработку, внедрение и совершенствование системы управления охраной труда в Государственном учреждении образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска», других локальных нормативных правовых актов по охране труда;

– оформление уголка по охране труда;

– осуществляет оперативное руководство и координацию деятельности по охране труда в целом по Государственному учреждению образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска»;

– возглавляет:

– комплексные и целевые проверки условий и охраны труда в подразделениях учреждения;

– комиссию по проверке знаний работников по вопросам охраны труда.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по созданию здоровых и безопасных условий труда работников, эффективное функционирование системы управления охраной труда в Государственном учреждении образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска» несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

Заместитель руководителя Государственного учреждения образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска» по административно-хозяйственной работе:

– обеспечивает:

– непосредственное руководство работой хозяйственного подразделения по созданию здоровых и безопасных условий труда;

– поддержание должного порядка и санитарно-гигиенического состояния групповых помещений, учебных мастерских, кабинетов, залов, пищеблока, прачечной, других помещений в соответствии с правилами по охране труда;

– работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

– организует:

– безопасную эксплуатацию здания (сооружений), территории учреждения образования в соответствии с правилами и нормами по охране труда и нахождение их в исправном состоянии;

– разработку и периодический пересмотр инструкций по охране труда;

– составление в целом по Государственному учреждению образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска» заявок на средства индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами;

– хранение на складах оборудования, сырья и материалов в соответствии с правилами и нормами по охране труда;

– обучение безопасным приемам и методам работы и проверку знаний по вопросам охраны труда работников административно-хозяйственного подразделения;

– приемку, учет, хранение и выдачу средств индивидуальной защиты;

– своевременное расследование несчастных случаев на производстве, происшедших с работниками административно-хозяйственного подразделения;

– участвует в:

– разработке мероприятий комплексного плана и разделов охраны труда коллективного договора;

– проведении: совместно с профсоюзом контроля за соблюдением работниками требований по охране труда; аттестации рабочих мест по условиям труда;

- контролирует:
 - допуск работников, принятых или переведенных на выполнение работ с повышенной опасностью, после прохождения ими стажировки, проверки знаний, инструктажа по вопросам охраны труда;
 - выполнение работ, на которых оформляется наряд-допуск;
 - прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров;
- отстраняет работника от работы:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работ (оказанию услуг);
 - не прошедшего инструктаж, проверку знаний по вопросам охраны труда;
 - не использующего требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда;
 - не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по созданию здоровых и безопасных условий труда работников несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

Специалист по кадрам Государственного учреждения образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска»:

- обеспечивает:
 - соблюдение прав работников на охрану труда при приеме их на работу и требований законодательства, устанавливающего ограничения по применению труда женщин, лиц моложе 18 лет, инвалидов; при приеме на работу по совместительству лиц, основная работа которых связана с вредными условиями труда;
 - составление перечня работ, допуск к которым разрешается после прохождения предварительного, а в течение трудовой деятельности периодического медицинского осмотра;
 - разъясняет работнику права и обязанности по охране труда;
 - обязан ознакомить работника с:
 - содержанием и условиями трудового договора;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - коллективным договором;
- организует:
 - в соответствии с установленным планом профессиональную подготовку, повышение квалификации, переподготовку рабочих, проведение аттестации руководителей и специалистов и проверку знаний работников по охране труда;

– своевременную разработку, пересмотр программ обучения рабочих в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, в т.ч. по охране труда;

– проведение периодических медицинских осмотров;

– контроль за соблюдением законодательства о труде и об охране труда, в т.ч. труда женщин, молодежи и инвалидов;

– осуществляет:

– подготовку предложений по подбору и расстановке кадров в соответствии с квалификационными требованиями и медицинскими показаниями;

– работу по воспитанию кадров, укреплению и соблюдению трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

– взаимодействие в работе с другими службами и структурными подразделениями Государственного учреждения образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска»;

– участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда;

– вносит предложения по составлению перечней профессий и должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по созданию здоровых и безопасных условий труда работников несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

Учитель, классный руководитель, руководитель объединения по интересам, учебно-производственной мастерской, кабинетом обслуживающего труда, заведующий кабинетом:

– обеспечивает:

– безопасное проведение образовательного процесса;

– исправное состояние оборудования, инструмента, учебных и рабочих мест;

– организацию безопасного проведения обучения в кабинете, лаборатории, мастерской и т.п.;

– хранение материалов, оборудования, инструмента и т.п.;

– наличие знаков безопасности и предупредительных надписей в кабинете, лаборатории, мастерской и т.п.;

– средствами индивидуальной и коллективной защиты работников, при необходимости — обучающихся;

– организует:

– и проводит с обучающимися изучение правил дорожного движения, пожарной безопасности, мер безопасности при нахождении их в Государственном учреждении образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска», во время походов, экскурсий, спортивных соревнований и т.п.;

– подготовку предложений по улучшению условий и охраны труда работников при организации учебно-воспитательного процесса;

– осуществляет:

- проверки соответствия требованиям охраны труда оборудования, механизмов, приспособлений, инструмента;
- контроль за соблюдением сроков освидетельствования и испытания оборудования, механизмов, диэлектрических защитных средств;
- выполнение в установленные сроки мероприятий, предусмотренных планами работы по охране труда, приказами, предписаниями;
- участвует в разработке и пересмотре инструкций по охране труда и комиссии по проверке знаний работающих в Государственном учреждении образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска»;
- принимает необходимые меры по:
 - соблюдению работниками действующих правил и норм по охране труда, пожарной и электробезопасности;
 - созданию здоровых и безопасных условий труда обучающихся при проведении учебно-воспитательного процесса;
 - проводит обучение мерам безопасности обучающихся;
 - не допускает обучающихся к занятиям без средств индивидуальной защиты;
 - имеет право приостановить проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья работников и обучающихся, и докладывает об этом руководителю учреждения;
 - извещает руководителя учреждения образования о каждом несчастном случае, произошедшем с обучающимся во время учебно-воспитательного процесса;
 - в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за несчастные случаи, произошедшие с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса под его контролем.

–

Работник:

- обязан:
 - подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, другим документам, регламентирующим вопросы охраны труда, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) руководителя Государственного учреждения образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска», не противоречащие законодательству и локальным нормативным правовым актам;
 - соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории Государственного учреждения образования «Средняя школа № 10 г. Солигорска», в кабинетах, вспомогательных и бытовых помещениях, других помещениях;
 - правильно использовать предоставленные средства индивидуальной защиты, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя;

– проходить в установленном порядке предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные (при ухудшении состояния здоровья) медицинские осмотры, обучение, стажировку, инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний по вопросам охраны труда;

– бережно относиться к имуществу нанимателя;

– поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и частоте;

– оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно сообщать непосредственному руководителю о несчастном случае, произошедшем на производстве, а также о ситуациях, которые создают угрозу здоровью и жизни для него или окружающих людей;

– исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудового договора;

– имеет право на:

– рабочее место, соответствующее правилам по охране труда, защищенное от воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов;

– обучение (инструктирование) безопасным методам и приемам работы;

– обеспечение необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты;

– получение от руководителя учреждения образования или государственных и общественных органов достоверной информации о состоянии техники безопасности и условий труда на рабочем месте, а также принимаемых мерах по их улучшению;

– проведение проверок по охране труда на его рабочем месте соответствующими органами, в т.ч. по запросу работника с его участием;

– отказ от выполнения порученной работы в случае возникновения опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при непредоставлении ему средств индивидуальной защиты.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работник несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

Председатель профсоюзного комитета:

– организует общественный контроль за соблюдением работниками законодательства об охране труда;

– принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по охране труда;

– контролирует выполнение коллективного договора по улучшению условий и охраны труда;

– участвует в:

– работе комиссии по проведению ежеквартального контроля за соблюдением работниками требований по охране труда, аттестации рабочих мест по условиям труда и проверке знаний работников по вопросам охраны труда;

– совместных действиях нанимателя и профсоюза по обеспечению требований охраны труда;

– проведении мониторинга по соблюдению законодательства об охране труда на рабочих местах;

– мероприятиях по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

– разработке СУОТ и раздела «Охрана труда» коллективного договора, плана мероприятий по охране труда;

– проведении анализа травматизма и заболеваемости, разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.