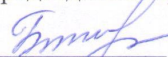



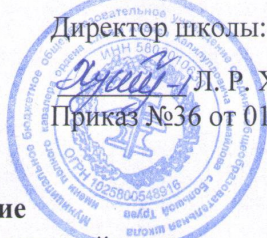
Приложение N 6.1 к коллективному договору  
на 2025 – 2028 годы

«Согласовано»:

Председатель профкома  
 Л. Р. Байбулатова

«Утверждаю»:

Директор школы:  
 Л. Р. Хусаинова  
Приказ №36 от 01.04.2025г.



**Положение  
о системе управления охраной труда  
в МБОУ СОШ с. Большой Труев**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение разработано для управления охраной труда (далее-ОТ) в МБОУ СОШ с. Большой Труев (далее-работодатель) и распространяется на лиц, заключивших с работодателем трудовые договоры (далее-работники). Иные лица, находящиеся на территории МБОУ СОШ с. Большой Труев обязаны соблюдать Положение в части требований о безопасности.

1.2. Система управления охраной труда (далее - СУОТ) - единый комплекс, состоящий из:  
-организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области ОТ на всех уровнях управления;  
-мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области ОТ;  
-документированной информации-локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ.

1.3. В СУОТ входят:

политика в области ОТ;

мероприятия, реализуемые для достижения целей политики в области ОТ; распределение обязанностей по ОТ между должностными лицами.

**2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОТ.**

2.1. Цели политики:

- сохранение жизни и здоровья работников;
- создание безопасных условий труда;
- постоянное улучшение условий и охраны труда;
- профилактика и предупреждение производственного травматизма и -профессиональной заболеваемости;
- выполнение требований ОТ, установленных законодательством.

2.2. Для достижения целей политики в области ОТ проводятся мероприятия, перечисленные в разд. 4 Положения.

**3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**

3.1.Для обеспечения функционирования СУОТ работодатель:

- разрабатывает необходимые локальные нормативные акты;
- распределяет обязанности и наделяет должностных лиц полномочиями по ОТ;

- обеспечивает контроль за эффективностью мероприятий, реализуемых для достижения целей политики в области ОТ;
- обеспечивает наличие в штате квалифицированных руководителей и специалистов в области ОТ;
- непрерывно совершенствует СУОТ;
- своевременно планирует и проводит мероприятия по ОТ.

3.2.Общий контроль за соблюдением требований ОТ обеспечивает ответственный за ОТ назначаемый приказом руководителя организации.

3.3. Непосредственный руководитель работника:

- контролирует соблюдение работником требований ОТ на рабочем месте;
- контролирует прохождение работником обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, обучения и проверки знаний требований ОТ;
- принимает меры по отстранению работника от работы при непрохождении работником, указанным процедур;
- при получении информации о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, несчастных случае или ухудшении здоровья работника, незамедлительно принимает меры для снижения риска негативного развития указанных ситуаций, оказывает первую помощь пострадавшим вызывает соответствующие службы и сообщает руководителю организации.

3.4. Работник обязан:

- соблюдать требования ОТ;
- проходить обязательные медосмотры, психиатрические освидетельствования, обучение проверке знаний требований ОТ;
- следить за исправностью оборудования и инструментов на рабочем месте;
- если на рабочем месте выявлены недостатки- доложить непосредственному руководителю действовать по его указанию;
- правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещать непосредственного руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о несчастном случае или об ухудшении своего здоровья или здоровья других работников;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

#### **4. МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ ПОЛИТИКИ В ОБЛАСТИ ОТ**

4.1. Работодатель проводит следующие мероприятия:

- специальную оценку условий труда на рабочих местах;
- обязательные предварительные и периодические медосмотры. психиатрические освидетельствования;
- обучение работников и проверку знаний требований ОТ;
- внедрение и использование современных технологических процессов, оборудования инструментов;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

4.2.Ответственный за ОТ ежегодно разрабатывает план мероприятий по улучшению условий ОТ и представляет его для утверждения руководителем организации не позднее первого рабочего дня года.

#### **5. КОНТРОЛЬ И ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ**

5.1 Ответственный за ОТ:

- контролирует соблюдение работниками технологических процессов;
- организует выявление опасностей и оценку профессиональных рисков;
- контролирует выполнение процедур из разд.4 положения;
- выявляет недостатки в СУОТ;
- учитывает и анализирует причины аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

-следит за изменениями законодательства в области ОТ с тем, чтобы своевременно - актуализировать локальные нормативные акты работодателя по ОТ, проводить внеплановые инструктажи по ОТ.

5.2. При планировании улучшения СУОТ по итогам прошедшего периода ответственный за ОТ оценивает:

- достижение целей политики в области ОТ;
- эффективность реализованных мероприятий;
- причины выявленных недостатков;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей политики в области ОТ, перераспределение обязанностей работников в области ОТ.

5.3. По необходимости ответственный за ОТ готовит и передает руководителю организации служебную записку, в которой предлагает варианты устранения выявленных нарушений.

## **6. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ**

6.1. Работодатель обязан:

- при аварии, пожаре, иной чрезвычайной ситуации (далее ЧС): по внутренней системе связи оповестить работников;
- координировать действия по ликвидации последствий ЧС; остановить работу и незамедлительно эвакуировать работников в безопасное место; если необходимо- выполнить противопожарные мероприятия;
- обеспечить оказание первой помощи пострадавшим из-за ЧС, несчастного случая, профессионального заболевания и, если нужно, обеспечить вызов скорой медицинской помощи;
- обеспечить информирование руководителей подразделений о соответствующей ситуации, включая руководителя пострадавшего, а если он отсутствует- вышестоящего по должности руководителя.

6.2. работодатель расследует и учитывает аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания в соответствии с законодательством РФ.

## **7. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ**

7.1. Приказом руководителя утверждаются:

- документы СУОТ о порядке обучения и проверке знаний требований ОТ;
- инструкции по ОТ;
- иные документы СУОТ.

Ответственный за ОТ организует разработку, согласование, оформление, хранение, учет и актуализацию документов СУОТ, а также ознакомление с ними работников.



