

МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КОРЕН-БЕНОЙ.»
(МБОУ «ООШ с. Корен-Беной»)

МУ «Нажин-Юьртан муниципальни кӀоштан дешаран урхалла»
Муниципальни бюджетни юкӀарадешаран учреждени
«КОБРАН-БЕНА ЮЬРТАН КОБРТА ЮКӀАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Кобран-Бена юьртан ЮКИ»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

28.08.2025г.

№ 47 -ОД

с.Корен-Беной

**Об утверждении локальных актов и других документов,
регламентирующих работу МБОУ «ООШ с.Корен-Беной»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в связи с необходимостью актуализации локальных актов, в соответствии с протоколом педагогического совета МБОУ «ООШ с.Корен-Беной» от 18.08.2025 №8

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 28.08.2025 следующие локальные акты:
 - 1.1. «Политика обработки персональных данных». Приложение 1.
 - 1.2. «Положение о добровольном пожертвовании». Приложение 2.
 - 1.3. Положение о системе управления охраной труда в МБОУ «Корен-Беной». Приложение 3.
 - 1.4. «Порядок и основания перевода отчисления и восстановления обучающихся». Приложение 4.
 - 1.5. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «ООШ с.Корен-Беной» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся» Приложение 5.
 - 1.6. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «ООШ с.Корен-Беной» Приложение 6.
 - 1.7. «Правила внутреннего распорядка обучающихся» Приложение 7.
 - 1.8. «Документ о соблюдении норм безопасности» Приложение 8.
 - 1.9. «Режим занятий обучающихся» Приложение 9.
 - 1.10. «Правила внутреннего трудового распорядка»
2. Исрапилову М.Б., ответственному за ведение школьного сайта, в срок до 01.09.2025 разместить актуализированные редакции локальных актов МБОУ «ООШ с.Корен-Беной» перечисленные в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте образовательной организации.
3. Гапуровой П.Р., ознакомить с настоящим приказом и приложениями к нему работников МБОУ «ООШ с.Корен-Беной» под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 А.М. Гапуров



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.КОРЕН-БЕНОЙ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании совета школы
Протокол №1 от «18» августа 2025 г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол №8 от «18» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МБОУ
«ООШ с.Корен-Беной»
От «28» августа 2025 г. №47-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**об охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса
в МБОУ «ООШ с.Корен-Беной»**

1. Общие положения.

1.1. Управление охраной труда в МБОУ «ООШ с.Корен-Беной» осуществляет ее директор школы. Для организации работы по охране труда директор создает службу охраны труда.

1.2. Служба охраны труда МБОУ «ООШ с.Корен-Беной» подчиняется непосредственно директору школы или по его поручению одному из его заместителей.

1.3. Служба организуется в форме самостоятельного структурного подразделения организации, состоящего из штата специалистов по охране труда во главе с руководителем (начальником) Службы.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями организации, комитетом (комиссией) по труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации (при её наличии), а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, охранами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.5. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами организации.

2. Основные задачи службы охраны труда

2. Основными задачами Службы являются:

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашение по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условия труда.

2.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции службы охраны труда

3. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерении параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлении.

3.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их поведением.

3.4. Проведение совместно с преподавателями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследовании технического состоянии зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлении, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояние санитарно-технических устройств, вентиляционных на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссии по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.6. Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

3.7. Разработка совместного с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

3.9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжёлую работу с вредными или опасными условиями труда.

3.10. Организация расследования несчастных, случаев на производстве в соответствии с Положением о расследовании и учёте несчастных случаев на производстве, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 1999 г. №279; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформления и хранения документов, касающихся требований охраны труда (актов форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

3.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.12. Составление отчётности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

3.13. Разработка программ обучения по охране труда работников организации, в том числе её руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе её руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.15. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

3.17. Обеспечение подразделений локальным нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.18. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

3.19. Организация совещания по охране труда.

3.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т. д.

3.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

3.23. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 1999г. №279;

- выполнении мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастные случаи на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнении предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда; - наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защиты устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знания требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезпыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятия по улучшению условий охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснования для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

4. Права работников службы охраны труда

4. Работников службы имеют право:

- 4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать произведенные, служебные и бытовые помещения организации, знакомится в пределах своей компетенции с документом по вопросам охраны труда.
- 4.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания (рекомендуемая форма-приложение к настоящим Рекомендациям) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнения.
- 4.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.
- 4.4. Направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.
- 4.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.
- 4.6. Привлекать по согласованию с руководителем организации и руководителем подразделения соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.
- 4.7. Представлять руководителю организации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.
- 4.8. Представительствовать по поручению руководства организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Организация работы службы охраны труда

5.1. Руководитель организации должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определённых функций по охране труда в подразделениях организации в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Рабочие места работников Службы рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приёма посетителей.

5.4. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусматривать организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5.5. Руководителю организации рекомендуется организовывать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

6. Формирование службы охраны труда

6.1. Структуру Службы и численность работников Службы определяет руководитель организации в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учётом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда на предприятии, утверждённых Постановлением Минтруда России от 10 марта 1995г. № 13.

6.2. В организации с численностью 100 и менее работников решение о создании Службы или введении должности специалиста по охране труда принимается руководителем организации с учетом специфики деятельности данной организации. Руководитель организации может возложить обязанности по охране труда на другого специалиста или иное лицо (с его согласия), которое после соответствующего обучения и проверки знаний наряду с основной работой будет выполнять должностные обязанности специалиста по охране труда.

При отсутствии в организации Службы (специалиста по охране труда) руководитель организации вправе заключить договор со специалистами или с организациями, оказывающими услуги в области охраны труда.

6.3. На должность специалиста по охране труда назначаются, как правило, лица, имеющие квалификацию инженера по охране труда, лицо-специалисты, имеющие высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет руководитель организации, служба охраны труда вышестоящий организации (при ее наличии), орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

7.2. Ответственность за деятельность Службы несет руководитель организации.

7.3. Работники службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.