

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ШКОЛА № 1173»**

117519, г. Москва, ул. Чертановская, д. 27  
Тел. +7(499)299-11-73

ОГРН 1037700236507 ИНН 7726008644 КПП 772601001  
Электронная почта — [1173@edu.mos.ru](mailto:1173@edu.mos.ru)  
Официальный сайт — <http://sch1173.mskobr.ru/>

**Разработано с учётом мнения профкома**

*Протокол заседания  
профсоюзного комитета от 18.03.2022 года № 13*



**УТВЕРЖДЕНО**

*Приказом от 21.03.2022 года № 54-от*

*Директор ГБОУ Школа № 1173 Тараканова А.Н.*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ШКОЛА № 1173»**

г. Москва

2022 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации службы охраны труда**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**города Москвы «Школа № 1173»**

**1. Общие положения**

1.1. Служба охраны труда (далее - служба) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 1173» (далее – ГБОУ Школа № 1173) создается в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Структуру службы охраны труда и ее численность определяет директор, в зависимости от численности работников, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденных Приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37.

1.3. В состав службы по охране труда входят специалисты по охране труда. Руководство службой охраны труда возлагается на ведущего инженера образовательной организации.

1.4. Служба охраны труда подчиняется непосредственно заместителю директора по управлению ресурсами ГБОУ Школа № 1173.

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

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

**2. Основные задачи службы**

2.1. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда, проведение консультаций и координация по вопросам охраны труда, планирование мероприятий по охране труда и, при необходимости, контроль функционирования систем управления охраной труда подрядных (сервисных) организаций по обеспечению безопасных условий труда.

2.2. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

2.6. Участие в проведении специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда, выявлении опасностей и управлении профессиональными рисками на рабочих местах, организация и проведение мероприятий по снижению профессиональных рисков;

2.7. Участие в расследовании и учете несчастных случаев и профессиональных заболеваний, учете и рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

2.8. Подготовка и организация проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда у работодателя;

2.9. Участие в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда у работодателя; организация информационных мероприятий по охране труда;

2.10. Составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда у работодателя.

### **3. Функции службы**

3.1. Организует и координирует работы по охране труда, осуществляет контроль за соблюдением в учебных корпусах ГБОУ Школа № 1173 законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно - обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

3.2. Организует изучение условий труда на рабочих местах, работу по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, контролирует своевременность проведения планируемых мероприятий.

3.3. Участвует в рассмотрении несчастных случаев и разработке мер по их предотвращению.

3.4. Информировывает работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов, обеспечивает подготовку документов на выплату возмещения

вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая или профессионального заболевания.

3.5. Организует проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, контролирует своевременность их проведения.

3.6. Обеспечивает участие работников службы в подготовке и внесении предложений о разработке использования средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов, разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональных режимов труда и отдыха.

3.7. Участвует в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда.

3.8. Оказывает методическую помощь руководителям учебных корпусов ГБОУ Школа № 1173 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 и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов по безопасности труда.

3.9. Обеспечивает проведение вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников ГБОУ Школа № 1173.

3.10. Контролирует правильность расходования средств на выполнение мероприятий по охране труда в учебных корпусах ГБОУ Школа № 1173, анализирует и обобщает предложения по их расходованию.

3.11. Организует работу кабинета по охране труда, пропаганду и информацию по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутренней сети, СМИ, стендов, витрин, обеспечение учебных корпусов ГБОУ Школа № 1173 правилами, нормами, инструкциями, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

3.12. Доводит до сведения работников ГБОУ Школа № 1173 вводимые в действие новые законодательные и нормативные правовые акты по охране труда, организует хранение документации по охране труда, составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами по охране труда.

3.13. Участвует в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовке по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовке ответов заявителям.

3.14. Осуществляет связь с медицинскими учреждениями, научно-исследовательскими и другими организациями по вопросам охраны труда и принимает меры по внедрению их рекомендаций.

Возложение на службу функций, не относящихся к компетенции службы, не допускается.

#### **4. Права службы**

4.1. Запрашивать в установленном порядке от руководителей учебных корпусов ГБОУ Школа № 1173 информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию службы.

4.2. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам охраны труда.

4.3. Проводить проверки учебных корпусов ГБОУ Школа № 1173 по вопросам, входящим в компетенцию службы.

4.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

4.5. Использовать средства, выделяемые на финансирование приоритетных направлений деятельности службы.

4.6. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию службы, в виде проектов.

#### **5. Ответственность**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на службу задач и функций несет руководитель службы.

5.2. Степень ответственности других специалистов службы устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Руководитель и другие специалисты службы несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

#### **6. Взаимодействие**

6.1. В процессе своей деятельности ГБОУ Школа № 1173, служба постоянно взаимодействует со всеми руководителями учебных корпусов, администрацией ГБОУ Школа № 1173.

6.2. По вопросам, относящимся к его компетенции, служба оказывает содействие всем руководителям учебных корпусов ГБОУ Школа № 1173.

### Расчет численности работников службы

Данные необходимые для создания службы охраны труда:

1. Среднесписочная численность работников - 485 чел.
2. Численность рабочих, занятых на работах с вредными условиями труда - 0 чел.
3. Количество производственных структурных подразделений - 0.
4. Среднемесячная численность вновь принятых работников - 3 чел.
5. Среднегодовое количество несчастных случаев, произошедших за предшествующие 5 лет, - 0 несчастных случаев.
6. Работодателю присвоена категория низкого риска.
7. Процент планируемых невыходов (болезни, отпуска) - 24 %.
8. Удаленность объектов - от 1,5 км до 30 км.
9. Командировки за год - 0 календарных дней.
10. Дополнительные трудовые функции – нет.

Номер таблицы из раздела 4	Нормативная численность, чел
1	0,34
2	0
3	0
4	0,38
5	0,34
Итого	1,06

По функции 30.6:

Несчастные случаи:  $0 * 24 = 0$  часов

Несчастный случай со смертельным исходом:  $0 * 120 = 0$  часов

Итого:  $(0 + 0) / 1972 = 0$  чел.

$N_{ком} = 0 * 8 / 1972 = 0$  чел.

2. Коэффициент уровня риска организации ( $K_{риск}$ ) = 1,01 (умеренный риск).

3. Коэффициент невыходов, учитывающий планируемые невыходы работников во время отпуска, болезни и т.п. ( $K_{нев}$ ) =  $1 + 24 / 100 = 1,24$ .

4. Коэффициент удаленности ( $K_{уд}$ ) = 1,2.

5. Суммарная рекомендуемая нормативная численность работников составит:

$(0,34 + 0,38 + 0,34) * 1,01 * 1,24 * 1,4 = 1,86$  чел.

6.  $N_{уп}$  - норма управляемости = 0 чел.

7. Итоговая рекомендуемая нормативная численность работников службы охраны труда у работодателя без учета наличия дополнительных функций составит:  $1,86 + 0 = 1,86 \approx 1,75$  ставочных единиц или 2 человека.

**Форма предписания работника  
службы охраны труда**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ШКОЛА № 1173»**

117519, г. Москва, ул. Чергановская, д. 27  
Тел. +7(499) 299-1173

ОГРН 1037700236507 ИНН 7726008644 КПП 772601001  
Электронная почта — [1173@edu.mos.ru](mailto:1173@edu.mos.ru)  
Официальный сайт — <http://sch1173.mskobr.ru/>

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

**Предписание работника службы охраны труда**

Кому \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование учебного корпуса)

В соответствии с требованиями \_\_\_\_\_  
(наименование нормативного правового акта, содержащего требования охраны труда)  
предлагаю устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания  
прошу сообщить до \_\_\_\_\_

(дата)

письменно (по  
телефону)

Предписание выдал:

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Предписание  
получил:

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Контроль устранения  
нарушений провел:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

