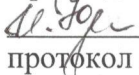


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕТРОВСКАЯ ШКОЛА № 2»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

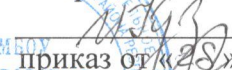
Председатель ПК

 И.А. Удельная
протокол от «19» 08 2016 г. № 47

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Петровская школа № 2»

 И.Н. Кузьменко
приказ от «28» 08 2016 г. № 223



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБОУ «Петровская школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н, с Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», другим действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, Уставом МБОУ «Петровская школа № 2» (далее - школа).

1.2. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся школы в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

1.3. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляет директор школы.

1.4. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, определяются приказом по школе.

1.5. Управление охраной труда образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления: прогнозирование, планирование, организация, координация, стимулирование, контроль, учёт, анализ.

1.6. Деятельность руководителя, должностных лиц, педагогических работников, технического и обслуживающего персонала школы в области охраны труда и обеспечения безопасности регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обучающихся школы регламентируется инструкциями по охране труда и безопасности.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы.

1.8. Руководитель, должностные лица, педагогические работники, работники технического и обслуживающего персонала несут ответственность за невыполнение должностных обязанностей по охране труда, несоблюдение инструкций по охране труда и

безопасности образовательного процесса, нарушение норм и правил охраны труда и безопасности образовательного процесса

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ «Петровская школа № 2».

1.10. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников МБОУ «Петровская школа № 2» и утверждается директором школы.

1.11. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением общего собрания работников школы и утверждается директором.

1.12. После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса

2.1. основополагающими принципами функционирования системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в школе являются:

- признание и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников и обучающихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;

- гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав;

- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися;

2.2. МБОУ «Петровская школа № 2» в рамках своих полномочий обеспечивает создание функционального подразделения охраны труда, включающее в себя:

- должностное лицо, ответственное за организацию, координацию и контроль работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, назначаемое приказом директора ежегодно,

- лиц из администрации учреждения, ответственных за обеспечение выполнения требований охраны труда и безопасности образовательного процесса по направлениям образовательной, воспитательной и хозяйственной деятельности;

- лиц, ответственных за безопасность непосредственно при проведении урока или внеклассного мероприятия;

- комиссию по охране труда, состоящую на паритетной основе из представителей администрации и членов трудового коллектива;

- уполномоченное лицо по охране труда из членов трудового коллектива;

- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;

- совместно с профсоюзной организацией создание комиссии, выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными Требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателями работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

- безопасность работников и обучающихся школы при эксплуатации здания и систем жизнеобеспечения при осуществлении образовательного процесса;

- в установленном порядке обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- прохождение предварительных при устройстве на работу и периодических ежегодных медицинских осмотров;
- прохождение вакцинации согласно Национальному календарю профилактических прививок;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение в установленном порядке аттестации рабочих мест по условиям труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны Труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Министерством образования России порядке несчастных случаев с обучающимися;
- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников направления охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в установленные сроки;
- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

3. Мероприятия по охране труда

3.1. Ежегодно в школе проводятся обязательные мероприятия по охране труда:

- введение в действие новых законодательных и нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов по охране труда;
- разработка и утверждение должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда для всех видов профессий и видов работ, продление и прекращение срока их действия;

- издание приказов директором школы о назначении ответственных за безопасные условия труда и по другим направлениям охраны труда;
- разработка и подписание Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом (далее - профком) школы;
- разработка и утверждение по согласованию с профкомом школы плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей;
- проведение инструктажей по охране труда работников и обучающихся;
- направление вновь поступивших должностных лиц на обучение по охране труда в специализированные организации;
- проведение обучения по охране труда и проверка знаний требований охраны труда для вновь поступивших работников не позднее, чем через месяц после поступления на работу в МБОУ «Петровская школа № 2»;
- проведения обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала;
- проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок;
- проведение проверок состояния охраны труда в рамках внутришкольного контроля (ежемесячно);
- проведение трёхступенчатого общественно-административного контроля;
- технический осмотр здания и помещений (два раза в год);
- прохождение предварительного при приёме на работу и периодического медицинского осмотра работниками МБОУ «Петровская школа № 2»;
- прохождение ежегодной вакцинации по эпидпоказаниям согласно Национальному календарю профилактических прививок.

3.2. Мероприятия по охране труда неежегодной периодичности:

- включение вопросов охраны труда в коллективный договор;
- аттестация рабочих мест по условиям труда – один раз в пять лет;
- плановое обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда – не реже, чем один раз в три года;
- иммунопрофилактика в соответствии с Национальным календарём профилактических прививок;
- выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от трудового коллектива один раз в два года;
- выборы членов комиссии по охране труда на паритетной основе от трудового коллектива и администрации - не реже, чем один раз в два года.

3.3. Введение в действие новых законодательных и нормативно-правовых актов в области охраны труда осуществляется после получения документов от управления образования Администрации Красногвардейского района. Изучение вновь введённых документов осуществляется в формах:

- индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, задействованных функционально в работе по охране труда;
- ознакомления коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях или собраниях.

3.4. Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются членами комиссии по охране труда или сотрудниками администрации школы. Локальные акты по вопросам охраны труда принимаются на общем собрании трудового коллектива.

Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором школы при согласовании с профсоюзным комитетом школы.

3.5. Должностные обязанности по охране труда вводятся в действие или продлеваются приказом директора школы, действуют неопределённый срок до издания приказа, объявляющего их как утративших силу.

Инструкции по охране труда для всех профессий и видов работ утверждаются директором школы и согласовываются с председателем профкома. Срок действия инструкций по охране труда - пять лет. Один раз в пять лет инструкции по охране труда пересматриваются. Инструкции по охране труда вводятся в действие или продлеваются приказом директора школы.

3.6. **Соглашение по охране труда** между администрацией и профкомом школы разрабатывается директором школы и председателем профсоюзного комитета школы и принимается на следующий календарный год. Соглашение содержит описание видов и содержания работ, измеренные в единицах учёта, их объёмные и стоимостные показатели, источники финансирования, сроки выполнения работ, ответственных должностных лиц.

Проверка пунктов Соглашения по охране труда между администрацией и профкомом осуществляется один раз в полугодие с составлением Акта проверки выполнения Соглашения по охране труда между администрацией и профкомом.

3.7. **План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей** разрабатывается лицом, ответственным за организацию охраны труда в школе на каждый учебный год и утверждается директором школы по согласованию с председателем профкомом; в плане указываются мероприятия, сроки исполнения, ответственные должностные лица.

3.8. В школе проводятся следующие виды инструктажей по охране труда для работников:

- **вводный инструктаж при приёме на работу** - проводится директором школы по программе вводного инструктажа с регистрацией в журнале установленной формы;
- **первичный инструктаж на рабочем месте** - проводится по соответствующим инструкциям по охране труда, а также должностным инструкциям при приёме на работу, а также при введении новой инструкции по её содержанию: директором школы или лицом, его заменяющим, с административными работниками и библиотекарем;
- **заместителями директора по учебно-воспитательной работе** - с педагогическими работниками курируемых направлений и воспитателями групп продлённого дня;
- **заместителем директора по воспитательной работе** - с педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, с педагогами - организаторами спортивно-массовой и творческой работы, руководителями кружков и секций в системе дополнительного образования;
- **заместителем директора по безопасности** - с преподавателем ОБЖ;
- **учителями химии, физики, информатики** - с лаборантами кабинета химии, кабинета физики, кабинета информатики соответственно;
- **заместителем директора по административно-хозяйственной работе** - с техническим и обслуживающим персоналом;
- **первичный инструктаж на рабочем месте** регистрируется в Журнале инструктажей на рабочем месте установленной формы, где в соответствующих графах также регистрируется прохождение стажировки вновь принятого работника;
- **повторный инструктаж на рабочем месте** - проводится в плановом порядке не реже двух раз в год теми же должностными лицами, которые проводят первичный инструктаж на рабочем месте с регистрацией в Журнале инструктажей на рабочем месте;
- **целевой инструктаж на рабочем месте** - проводится перед проведением отдельных мероприятий (праздник, соревнования, ремонт, экскурсия и т.д.) по соответствующим инструкциям лицами, проводящими первичные и повторные инструктажи на рабочем месте по курируемым направлениям, если иначе не назначено приказом директора школы; целевой инструктаж регистрируется в Журнале инструктажей на рабочем месте;
- **внеплановый инструктаж** - проводится при изменении существующих условий труда, после несчастного случая, при возникновении чрезвычайной ситуации, в соответствии с руководящей документацией и приказами по школе; проводится назначенными приказом по

школе должностными лицами по соответствующим инструкциям с регистрацией в Журнале инструктажей на рабочем месте.

Инструктаж любого вида может быть проведён должностным лицом только после прохождения обучения по охране труда и наличии удостоверения о прохождении обучения по охране труда. При отсутствии документа о прохождении обучения по охране труда должностное лицо не может проводить инструктажи по охране труда с другими сотрудниками школы. В этом случае инструктаж по охране труда любого вида с сотрудниками проводит лицо, ответственное за организацию охраны труда в школе, назначенное приказом директора.

3.9. В школе проводятся следующие виды инструктажей по охране труда и безопасному поведению для обучающихся:

3.9.1. Вводный инструктаж по охране труда для обучающихся:

- проводит каждый учитель, кроме учителей специальных предметов (химия, физика, информатика, физическая культура, технология, биология) на первом уроке в учебном году по инструкции вводного инструктажа для обучающихся с регистрацией в классном журнале;
- проводит учитель специального предмета (химия, физика, информатика, физическая культура, технология, биология) на первом уроке в учебном году по специальным инструкциям вводного инструктажа для данного предмета с регистрацией в классном журнале;
- проводит классный руководитель в первый день учебного года по инструкции вводного инструктажа для обучающихся с регистрацией в Журнале инструктажей обучающихся, с 14-лет - под личную подпись обучающегося;

3.9.2. Первичный инструктаж на рабочем месте:

- проводит каждый учитель, кроме учителей специальных предметов (химия, физика, информатика, физическая культура, технология, биология) на первом уроке в учебном году по инструкции безопасности для школьников с регистрацией в классном журнале;
- проводит учитель специального предмета (химия, физика, информатика, физическая культура, технология, биология) на первом уроке в учебном году по специальным инструкциям охраны труда и техники безопасности для данного предмета с регистрацией в классном журнале;
- проводит классный руководитель в первый день учебного года по инструкции безопасного поведения школьников, по Правилам поведения для учащихся МБОУ «Петровская школа №2» с регистрацией в Журнале инструктажей обучающихся, с 14-лет - под личную подпись обучающегося;
- проводит классный руководитель в течение первых двух недель сентября по направлениям (инструкции по пожарной безопасности, по электробезопасности, по безопасному поведению на улице, на дорогах, в общественном транспорте, на объектах железнодорожного транспорта и т.д.), не более трёх инструкций в один день с регистрацией в Журнале инструктажей обучающихся, с 14-лет под личную подпись обучающегося.

Вводный и первичный на рабочем месте инструктажи для обучаемых, поступивших в МБОУ «Петровская школа № 2» не в первый день нового учебного года, проводятся в день поступления обучаемого в МБОУ «Петровская школа № 2»; первичный инструктаж по направлениям проводится в течение первых двух недель со дня поступления обучающегося в МБОУ «Петровская школа № 2».

3.9.3. Повторный инструктаж на рабочем месте - проводится в первый день второго полугодия учебного года теми же лицами, которые проводят первичный инструктаж на рабочем месте, по тем же инструкциям, в том же порядке, что и первичный инструктаж на рабочем месте, с регистрацией в соответствующих журналах, инструктаж по направлениям проводится классным руководителем в течение первых двух недель второго полугодия не более трёх инструкций в один день с регистрацией в Журнале инструктажей обучающихся, с 14-лет - под личную подпись обучающегося.

3.9.4. Целевой инструктаж - проводится классным руководителем по соответствующим инструкциям: перед каникулами, внеклассными мероприятиями, экскурсиями и другими мероприятиями с регистрацией в Журнале инструктажей обучающихся, с 14-лет - под личную подпись обучающегося, перед проведением организованных выездных экскурсий - с регистрацией в Журнале инструктажей обучающихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (установленной формы).

Допускается регистрировать инструктаж перед проведением организованной выездной экскурсией в Журнале инструктажей обучающихся, входящем в документацию классного руководителя, если обучающиеся не достигли возраста 14-и лет.

Проводится лицом, сопровождающим обучающихся на мероприятия (выездные экскурсии, проведение районных, республиканских соревнований, праздников, участие в ЕГЭ и пробных ЕГЭ и т.д.) по соответствующим инструкциям перед сопровождением с регистрацией в Журнале инструктажей обучающихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (установленной формы).

Допускается регистрировать целевой инструктаж в Журнале регистрации инструктажей обучающихся, входящем в документацию учителя-предметника, спортивного тренера, педагога-организатора при сопровождении на мероприятие обучающихся, не достигших возраста 14-и лет.

3.9.5. Внеплановый инструктаж - проводится в случае нарушения обучающимися Правил поведения для учащихся МБОУ «Петровская школа № 2», при возникновении нештатной ситуации или по другим причинам, указанным в приказе по школе.

Проводят:

- классный руководитель по соответствующим инструкциям с регистрацией в Журнале регистрации инструктажей обучающихся, входящем в документацию классного руководителя, с 14-и лет - под личную подпись обучающегося;
- учителя-предметники или другие лица, обозначенные в приказе по школе, где указывается о проведении внепланового инструктажа.

3.10. Направление вновь поступивших должностных лиц на обучение по охране труда осуществляется в соответствии с приказом управления образования Администрации Красногвардейского района по инициативе школы с подачей предварительной заявки в соответствии с графиком обучения по охране труда сотрудников школы в текущем учебном году, утверждённом директором школы; обучение проводится с периодичностью не реже, чем один раз в три года.

3.11. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда для вновь поступивших работников проходит на базе школы в период не позднее, чем один месяц со дня поступления на работу в МБОУ «Петровская школа № 2». Плановое обучение специалистов проходит не реже, чем один раз в три года на базе школы по письменному распоряжению директора. Обучение проходит по программе обучения, утверждённой директором школы. Состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда у работников школы утверждается приказом директора. По окончании проверки знаний выдаётся удостоверение установленного образца.

3.12. Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала школы осуществляется один раз в год лицом, имеющим удостоверение о допуске к работе на установках до 1000В, по приказу директора школы. Регистрация инструктажа по электробезопасности (включающего обучение, проверку знаний и присвоение I группы электробезопасности) осуществляется в специальном Журнале установленной формы с выпуском приказа директора школы «О присвоении I группы электробезопасности неэлектротехническому персоналу».

3.13. Испытания спортивных снарядов и проверка оборудования спортивных площадок проводятся перед приёмкой школы к новому учебному году комиссией, назначенной приказом директора школы, в присутствии учителей физической культуры. Результаты

испытаний спортивных снарядов оформляются актом и регистрируются в специальном журнале установленной формы; результаты проверки оборудования спортивных площадок оформляются актом.

3.14. Трёхступенчатый административно-общественный контроль осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами и локальным актом школы «Положение о административно-общественном контроле по охране труда МБОУ «Петровская школа № 2».

3.15. Технический осмотр здания проводится два раза в год осенью и весной комиссией, состоящей из заместителей директора школы и председателя профкома школы. По результатам осмотра составляется акт, также результаты осмотра заносятся в Журнал технической эксплуатации здания школы и учитываются при составлении Соглашения по охране труда между администрацией и профкомом.

3.16. Прохождение периодических при приеме на работу и периодических ежегодных медицинских осмотров обязательно для всех сотрудников школы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, и порядка проведения обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3.17. Прохождение вакцинации сотрудниками школы регламентировано Постановлением Правительства РФ от 15 июля 1999 года № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок», а также приказом Минздравсоцразвития РФ от 31 января 2011 года № 51н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и национального календаря прививок по эпидемическим показаниям».

3.18. Коллективный договор, заключаемый работодателем и работниками МБОУ «Петровская школа № 2» в обязательном порядке содержит вопросы охраны труда, в качестве приложений к коллективному договору в состав его входят Правила внутреннего распорядка для работников школы, а также Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом школы. Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет, приложения к нему могут меняться и корректироваться ежегодно или по мере необходимости.

3.19. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 апреля 2012 года № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» совместно с внешней аттестующей организацией, имеющей соответствующую лицензию с заключением двустороннего договора; комиссия, проводящая процедуру аттестации рабочих мест по условиям труда, назначается совместным приказом школы и аттестующей организации, и включает в свой состав представителей школы и аттестующей организации. Члены комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда от школы должны пройти соответствующее обучение в специализированной организации и получить удостоверение о прохождении такого обучения.

Аттестация любого рабочего места по условиям труда проводится не реже, чем один раз в пять лет. По результатам проведённой аттестации рабочих мест по условиям труда работникам с вредными или опасными условиями труда назначаются компенсации, которые указываются в приказе по школе о компенсациях для предъявления этого приказа при проведении тарификации перед началом текущего учебного года.

3.20. Выборы уполномоченных лиц по охране труда профсоюза работников школы проводятся на профсоюзном собрании не реже, чем один раз в два года; уполномоченное лицо или уполномоченные лица по охране труда руководствуются в своей работе в статье 370 Трудового кодекса РФ, Постановлением Минтруда РФ от 08 апреля 1994 года № 30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по

охране труда профессионального союза или трудового коллектива», Постановлением Исполнительного Комитета ФНПР от 26 сентября 2007 года № 4-6 «О Методических рекомендациях по организации наблюдения (контроля) за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах уполномоченными (доверенными) лицами профессиональных союзов», а также Положением об уполномоченном лице по охране труда в МБОУ «Петровская школа № 2».

3.21. Деятельность комиссии по охране труда в МБОУ «Красногвардейская школа № 2» регламентируется ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2006 года № 413 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда», другим действующим законодательством, а также локальным актом «Положение о комиссии по охране труда в МБОУ «Петровская школа №2».

Комиссия по охране труда МБОУ «Петровская школа № 2» создаётся на паритетных началах из членов трудового коллектива и представителей администрации школы (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего количества членов каждой стороны). Выдвижение в Комиссию представителей трудового коллектива осуществляется на основании решения общего собрания трудового коллектива. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

Заместитель директора по безопасности



Е.В. Тишечко

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575812

Владелец Кузьменко Инна Николаевна

Действителен с 18.08.2021 по 18.08.2022