

СОГЛАСОВАНО
председатель профкома
ГБОУ ООШ с. Тяглое Озеро
Провоторова М.К.
Протокол № 1 от
« 11 » « 01 » 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ с. Тяглое Озеро
Адильбаева Ж.С.
Приказ № 219-09 от
« 11 » « 01 » 2012 г.



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области
основная общеобразовательная школа
с. Тяглое Озеро муниципального района
Пестравский Самарской области**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы по охране
труда и обеспечению безопасности
образовательного процесса**

ПРИНЯТО
Управляющим советом
протокол № 1 от 11.01. 2012 г.

1. Общее положение

Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса — система сохранения жизни и здоровья работников, учащихся в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Законодательной и нормативной основой деятельности охраны труда являются Конституция РФ, Федеральный закон от 17.07.99 К — ФЗ «Об основах охраны труда РФ», закон РФ от 13.01.96 г.) 12 ФЗ «Об образовании», ГОСТ Р 12.0.006 — 2002 «Общие требования к управлению охраной труда в организации», санитарные правила и нормы (СанПин), а также иные нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Министерства образования РФ, Министерства труда, Министерства здравоохранения.

Основополагающими принципами охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в школе являются:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников и учащихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности, создание здоровых и безопасных условий работы обучения;
- гарантии прав работников учащихся на охрану труда и здоровья, создание оптимального режима труда и обучения;
- профилактическая направленность на предупреждение детского и взрослого травматизма, профзаболеваний, несчастных случаев;
- неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателем, работниками и учащимися и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечение безопасности эксплуатации зданий, оборудования и технических средств обучения.
- Директор школы, его заместители, педагогические работники, технический и обслуживающий персонал несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей и соблюдение требований правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.
- Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в школе осуществляет директор школы.
- Для организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса директор создаст службу охраны труда в школе.

2. Организация службы охраны труда

- Директор школы организует службу охраны труда и учебы в школе в соответствии со ст. 12. Федерального закона от 17.07.1999г. К «Об основах охраны труда в Российской Федерации». Трудовым кодексом РФ, «Законом об образовании» и ГОСТ 12.0.006-2002 «Общие требования к управлению охраной труда в организации». Служба охраны труда в школе находится непосредственно в подчинении директора.
- Служба охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса (в дальнейшем — учебы) в школе представляет собой совокупность совместных действий в области охраны труда и учебы всех работников от работодателя до рабочего и учащихся. Права и обязанности работников по охране труда и учебы четко определены должностными инструкциями по охране труда.
- Организационная и функциональная структура службы охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса дана в Приложении 1.
- Организацию работы службы охраны труда и учебы осуществляет специалист по вопросам охраны труда, руководствуясь должностной инструкцией.
- Директор школы приказом возлагает обязанности ответственного по вопросам охраны труда на работника школы (с его согласия), который после специального обучения и проверки знаний наряду с основной работой будет выполнять обязанности специалиста по вопросам охраны труда в порядке расширения зоны обслуживания с соответствующей доплатой. Ответственный по вопросам охраны труда подчиняется непосредственно директору школы.
- Организация работы службы охраны труда и учебы в школе предусматривает строгую

регламентацию должностных обязанностей каждого работника службы и закрепление за каждый из них определенных направлений работы.

- Работники службы охраны труда и учебы школы в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, Коллективным договором и соглашением по охране труда, локальной документацией школы.
- В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда и учебы, осуществления контроля за их выполнением, для организации сотрудничества между директором и работниками по охране труда создается комиссия по охране труда.
- Служба охраны труда и учебы в школе осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями школы, уполномоченным по охране труда профсоюзной организации, службой охраны труда вышестоящей организации, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.
- Контроль за деятельностью службы охраны труда и учебы в школе осуществляют директор школы, служба охраны труда вышестоящей организации, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.
- Ответственность за деятельность службы охраны труда в школе несёт директор школы.

2.1. Основные направления работы службы

- Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в школе, постоянное и последовательное улучшение условий и охраны труда в школе,
- Организация профилактической работы по снижению травматизма в школе: детского и взрослого.
- Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда и учебы в школе.
- Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.
- Организация пропаганды по охране труда.
- Организация проведения инструктажей, обучения, проверки, знаний по охране труда работников школы. Организация проведения инструктажей по охране труда для учащихся.

2.2. Функции службы

- Выявление опасных и вредных производственных факторов, информирование о полагающихся компенсациях за нанесение вреда здоровью.
- Анализ состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и учащихся.
- Оказание помощи подразделениям школы при проведении замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного, научно методического и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.
- Информирование работников и учащихся школы от лица директора о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.
- Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений школы и уполномоченных по охране труда профсоюзов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их правилам и нормам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.
- Участие в разработке Коллективных договоров, соглашений по охране труда.
- Разработка совместно с руководителями подразделений школы мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности

труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

- Оказание помощи руководителям подразделений школы в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и учащиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- Оказание методической помощи руководителям подразделений школы по разработке новых и пересмотру действующих инструкций по охране труда для работников и учащихся, стандартов безопасности труда.
- Оказание методической помощи при разработке программы и проведению вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу
- Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.
- Участие в организации обучения и проверке знаний по охране труда работников школы.
- Согласование проектов нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.
- Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.
- Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и учащихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений директору школы по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.
- Осуществление контроля за:
 - выполнением мероприятий, предусмотренных в разделе «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;
 - выполнением требований законодательных или иных актов по охране труда.

3. Должностные инструкции по охране труда

Директора школы

Директор школы:

1. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными актами по охране труда, Уставом школы, Коллективным договором.
2. Организует службу охраны труда в школе в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 17.07. 1999 г. N2181 — ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Трудовой кодекс, раздел 10; законом РФ от 13.01.96 г. 3'12 12 ФЗ «Об образовании», ГОСТ Р 12.0.006 — 2002 «Общие требования к управлению охраной труда в организации», санитарными правилами и нормами (СанПин), а также иными нормативными правовыми актами по охране труда, приказами, распоряжениями Министерства образования РФ, Министерства труда, Министерства здравоохранения.
3. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотр и ремонт зданий.
4. Обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда, по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы.
5. Организует совместно со специалистом по вопросам охраны труда разработку и утверждение положения об организации службы охраны труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.
6. Назначает приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях.
7. Утверждает должностные обязанности по охране труда и обеспечению безопасности

образовательного процесса для педагогического коллектива.

8. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы, и обучения.
9. Выносит на обсуждение Совета школы (педагогического, попечительского совета), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда.
10. Организует работу комиссии по приемке школы к новому учебному году. Подписывает акты приемки.
11. Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и учащихся, улучшению условий учебы, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
12. Организует обеспечение работников школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также учащихся при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.
13. Проводит профилактическую работу по предупреждению детского и взрослого травматизма и снижению заболеваемости работников и учащихся.
14. Организует совместно со специалистом по вопросам охраны труда разработку и утверждение положения об организации и порядке обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда.
15. Организует обучение и проверку знаний требований по охране труда.
16. Обеспечивает проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников школы.
17. Оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения.
18. Обеспечивает недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или наличия у них медицинских противопоказаний.
19. Проводит совместно с организацией аттестацию рабочих и учебных мест по условиям труда в школе.
20. Представляет органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
21. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
22. Организует проведение расследования в установленной Правительством РФ порядке несчастных случаев в школе, в том числе несчастных случаев с учащимися.
23. Обеспечивает выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых аспектов по охране труда.
24. Утверждает акты приемки кабинетов химии, физики, информатики, обслуживающего труда, спортивного зала, испытаний оборудования спортивного зала.
25. Заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие.
26. Утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих и учащихся; в установленном порядке организует пересмотр инструкций.
27. Контролирует организацию и проведение вводного инструктажа с вновь поступающими на работу лицами, обучение безопасным методам и приемам работы сотрудников образовательного учреждения и проверки знаний требований охраны труда, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

28. Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда.
29. Принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете.
30. Принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в школе.
31. Обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и учащихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха.
32. Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся или работающих.
33. Обеспечивает обязательное социальное страхование от несчастных случаев в школе.
34. Поощряет работников за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и привлекает к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в Нарушении законодательства по охране труда.

Заместитель директора по правовому воспитанию

Заместитель директора по правовому воспитанию:

1. Организует совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда в школе классными руководителями, заведующими кабинетами, учебными мастерскими, спортзалом, учащимися.
2. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.
3. Разрешает проведение образовательного процесса с учащимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию.
4. Организует с участием заместителя директора по учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений.
5. Принимает участие в обучении по охране труда педагогических работников школы.
6. Организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда.
7. Контролирует своевременное проведение инструктажа учащихся и его регистрацию в журнале.
8. Совместно с заместителями директора школы по учебно-воспитательной и по воспитательной работе определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности.
9. Участвует совместно с профкомом в проведении административно-общественного контроля безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, если там создаются опасные условия здоровью работников, учащихся.
10. Принимает участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работающими, учащимися.

Ответственный по вопросам охраны труда

Ответственный по вопросам охраны труда:

1. Назначается приказом директора школы.
2. Подчиняется непосредственно директору школы.
3. Осуществляет организацию работы службы охраны труда в школе.
4. Осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства, иных нормативных правовых актов по охране труда, инструкций по охране труда, правил и норм по технике безопасности, производственной санитарии на всех рабочих местах и во всех областях деятельности школы.
5. Осуществляет оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в школе за

предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций.

6. Иницирует проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда и учебы, совершенствование службы охраны труда, предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев и аварий в школе.

7. Выявляет и регистрирует любые проблемы, касающиеся условий охраны труда и учебы в школе.

8. Вырабатывает рекомендации и обеспечивает выполнение решений по совершенствованию охраны труда и учебы в школе.

9. Проверяет выполнение принятых решений по охране труда и учебы.

10. Организует работу по аттестации рабочих мест по охране труда.

11. Регулярно представляет отчетность по установленным формам о функционировании службы охраны труда в школе, с целью анализа и использования ее руководством школы для совершенствования системы управления охраной труда.

12. Поддерживает связи с органами государственного и общественного контроля за охраной труда, другими заинтересованными сторонами по вопросам условий и охраны труда в школе.

13. Участвует в планировании мероприятий по охране труда при разработке коллективного договора.

14. Изучает условия труда на рабочих местах.

15. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений школы в разработке новых и пересмотру действующих инструкций по охране труда для работников и учащихся.

16. Участвует в организации обучения и проверке знаний по охране труда, составлении программ обучения работников школы безопасным методам работы.

17. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных в разделе «Охрана труда» Коллективного договора, содержания по охране труда.

18. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками и обучающимися, изучает вызвавшие их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению.

19. Проводит вводный инструктаж с вновь принятыми на работу.

20. Обеспечивает своевременное рассмотрение представляемых документов, писем, предложений по вопросам, входящим в его компетенцию.

21. Представляет директору школы предложения по вопросам подбора и расстановки работников в службе охраны труда, о поощрении отличившихся работников или о применении дисциплинарного взыскания к работникам за ненадлежащее выполнение своих обязанностей.

22. Организует пропаганду по охране труда.

23. Ведет документацию службы охраны труда.

24. Обязан систематически повышать квалификацию не реже 1 раза в 5 лет.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

1. Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда в школе классными руководителями, заведующими кабинетами, учебными мастерскими, спортзалом, учащимися 1 — 9 классов.

2. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

3. Разрешает проведение образовательного процесса с учащимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию.

4. Организует с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений.

5. Проводит первичный инструктаж на рабочем месте с работниками для которых предусмотрен первичный инструктаж.

6. Составляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов списки лиц,

подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра.

7. Организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.

8. Контролирует своевременное проведение инструктажа учащихся и его регистрацию в журнале.

9. Совместно с заместителем директора школы по воспитательной работе определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний учащихся.

10. Проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников, учащихся.

11. Принимает участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работающими, учащимися.

12. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, руководителями кружков, старшей вожатой возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности

учащихся; организует воспитательную работу, добровольный общественно-полезный труд учащихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

13. Отвечает за разработку вводного, первичного и целевого инструктажей для учащихся 1 — 9-х классов при проведении занятий дополнительного образования и внеклассных мероприятий.

14. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, учащимися.

15. Оказывает методическую помощь классным руководителям, воспитателям групп продленного, руководителям кружков, спортсекций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п., по вопросам обеспечения охраны труда учащихся, предупреждение травматизма и других несчастных случаев, организации инструктажа.

16. Инструктирует непосредственно подчиненных работников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности с оформлением соответствующей документации; составляет инструкции по технике безопасности для школьных кружков.

17. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с учащимися.

18. Организует с учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, в воде и т.д.; организует вовлечение родителей в проведение воспитательной работы с учащимися, содействует созданию комплексной системы воспитания.

Заместителя директора по административно-хозяйственной части

Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек школы, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.

2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории школы.

3. Организует соблюдение пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью

средств пожаротушения.

4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

5. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

6. Организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала.

Классный руководитель

1. Проводит инструктажи по охране труда с обучающимися с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца. Вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения директора школы обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, учащихся.

2. Немедленно сообщает руководству о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, учащимся.

3. Несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, учащимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

Председателя профсоюзного комитета школы

Председатель профсоюзного комитета школы:

1. Организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, учащихся.

2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по охране труда, согласовывает и способствует претворению их в жизнь.

3. Контролирует выполнение Коллективного договора, соглашений по охране труда.

4. Осуществляет защиту социальных прав работающих, учащихся.

5. Проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

6. Принимает участие в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая участие в расследовании несчастных случаев.