

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
работников
МБОУ СОШ №24 п. Бира
Председатель С.И.И.
Протокол № 7 от «15» 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ СОШ №24 п. Бира
Д.В.Мостовая
Приказ № 40 от «15» 03 2024 г.



Положение
о проведении месячника по охране труда в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №24 п. Бира»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения организации.
- 1.2. Проведение месячника охраны труда способствует улучшению общего состояния условий и охраны труда в организации и ее структурных подразделениях, усилению контроля со стороны руководителей и должностных лиц за соблюдением работниками требований охраны труда, профилактике производственного травматизма и снижению риска профессиональных заболеваний.
- 1.3. Месячник охраны труда является дополнительными мероприятиями к повседневной работе по охране труда в организации.

2. Цели и задачи

Целью проведения «Месячника по ОТ» является выявление нарушений и отклонений от требований стандартов, правил, норм, инструкций и других нормативных документов по охране труда и принятие мер по их доведению до норм, а также обучение персонала и воспитанников правилам по охране труда (далее ОТ), технике безопасности (далее ТБ)

Проведение «Месячника по ОТ» решает задачи предупреждения производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, улучшения условий труда, повышения культуры производства и оперативной ликвидации выявленных недостатков

3. Организационные мероприятия

- 3.1. Приказом по учреждению создается постоянно действующая комиссия по проведению «Месячника по ОТ» под председательством директора школы. В случае болезни или отсутствия директора комиссию возглавляет лицо, его замещающее.
- 3.2. Комиссия по проведению «Месячника по ОТ» должна состоять не менее чем из трех человек, включая председателя комиссии.
- 3.3. В работе комиссии по проведению «Месячника по ОТ» могут принимать участие представитель от собрания работников.
- 3.4. «Месячник по ОТ» в школе должен проводиться по утвержденным программам и заблаговременно доводится до сведения персонала, что позволит заранее подготовиться, провести проверку, выявить и устранить к «Месячнику по ОТ» имеющиеся недостатки.

4.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕСЯЧНИКА ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Накануне месячника по охране труда председатель комиссии ставит перед членами комиссии конкретные задачи и инструктирует их о порядке проведения и контроле за проведением мероприятий месячника по ОТ на проверяемых участках.

4.2. После окончания Месячника по ОТ комиссии составляет акт (приложение 1) в двух экземплярах, в котором отражает выявленные нарушения и недостатки, а также намечает мероприятия с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4.3. Акт подписывается всеми членами комиссии. Один экземпляр акта остается для исполнения у ответственного за выявленные нарушения. Второй акт направляется на собрание работников для контроля.

4.4. По результатам «Месячника по ОТ» в недельный срок издается приказ и утверждается план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда с указанием сроков их выполнения и ответственных лиц.

4.5. В приказе отмечаются достижения, нарушения требований законодательства об охране труда, выявленные во время «Месячника по ОТ», не выполненные в срок мероприятия, причины их невыполнения и определяются дальнейшие меры.

4.6. Содержание приказа должно быть доведено до сведения всего персонала учреждения.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ

Контроль за выполнением Планов организационно-технических мероприятий по результатам проведения месячника охраны труда возлагается на специалиста по охране труда и представителей администрации, являющихся членами комиссии организации по проведению месячников охраны труда.

5.2. Мероприятия по устранению выявленных нарушений должны включаться в ежемесячные планы работ учреждения..