

Утверждена  
приказом МБОУ  
ВМР «Федотовская  
средняя школа»  
от 27.08.2019 № 208/1-ОД



**Инструкция ответственного за обращение с отходами  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Вологодского муниципального района «Федотовская средняя школа»  
(далее – Инструкция, Образовательная организация)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая инструкция определяет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за обращение с отходами в Образовательной организации.
- 1.2. Ответственный за обращение с отходами назначается распорядительным актом Образовательной организации.
- 1.3. Ответственный за обращение с отходами должен иметь специальную подготовку в области обращения с отходами, подтвержденную свидетельством (сертификатом) на право работы с отходами 1-4 классов опасности.
- 1.4. Ответственный за обращение с отходами подчиняется непосредственно директору Образовательной организации, а в случае работы на дошкольном отделении - заместителю директора по дошкольному образованию.
- 1.5. Ответственный за обращение с отходами должен знать:
  - законодательные и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, распорядительные акты, регламентирующие порядок действий в процессе обращения с отходами, образующимися в производственной деятельности;
  - порядок и сроки составления отчетности в области обращения с отходами.
- 1.6. В своей деятельности ответственный за обращение с отходами руководствуется настоящей Инструкцией.
- 1.7. Настоящая Инструкция является действующей с момента утверждения распорядительным актом Образовательной организации и до момента внесения изменений или отмены.

**2. Обязанности**

- 2.1. Организует выполнение экологических, санитарных и иных требований, установленных законодательством в области обращения с отходами, охраны окружающей среды и здоровья человека.
- 2.2. Организует деятельность по паспортизации отходов.
- 2.3. Обеспечивает определение компонентного состава отходов.
- 2.4. Обеспечивает своевременную разработку нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.
- 2.5. Обеспечивает получение разрешительной документации в области обращения с отходами.
- 2.6. Ведёт учёт в области обращения с отходами и учёт образования отходов с отражением результатов в соответствующих журналах.
- 2.7. Выполняет расчёт платы за негативное воздействие на окружающую среду.
- 2.8. Формирует отчетность: технический отчет о неизменности производственного процесса, используемого сырья и об обращении с отходами; форма федерального

**Инструкция ответственного за обращение с отходами  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Вологодского муниципального района «Федотовская средняя школа»  
(далее – Инструкция, Образовательная организация)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая инструкция определяет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за обращение с отходами в Образовательной организации.
- 1.2. Ответственный за обращение с отходами назначается распорядительным актом Образовательной организации.
- 1.3. Ответственный за обращение с отходами должен иметь специальную подготовку в области обращения с отходами, подтверждённую свидетельством (сертификатом) на право работы с отходами 1-4 классов опасности.
- 1.4. Ответственный за обращение с отходами подчиняется непосредственно директору Образовательной организации, а в случае работы на дошкольном отделении - заместителю директора по дошкольному образованию.
- 1.5. Ответственный за обращение с отходами должен знать:
  - законодательные и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, распорядительные акты, регламентирующие порядок действий в процессе обращения с отходами, образующимися в производственной деятельности;
  - порядок и сроки составления отчётности в области обращения с отходами.
- 1.6. В своей деятельности ответственный за обращение с отходами руководствуется настоящей Инструкцией.
- 1.7. Настоящая Инструкция является действующей с момента утверждения распорядительным актом Образовательной организации и до момента внесения изменений или отмены.

**2. Обязанности**

- 2.1. Организует выполнение экологических, санитарных и иных требований, установленных законодательством в области обращения с отходами, охраны окружающей среды и здоровья человека.
- 2.2. Организует деятельность по паспортизации отходов.
- 2.3. Обеспечивает определение компонентного состава отходов.
- 2.4. Обеспечивает своевременную разработку нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.
- 2.5. Обеспечивает получение разрешительной документации в области обращения с отходами.
- 2.6. Ведёт учёт в области обращения с отходами и учёт образования отходов с отражением результатов в соответствующих журналах.
- 2.7. Выполняет расчёт платы за негативное воздействие на окружающую среду.
- 2.8. Формирует отчётность: технический отчёт о неизменности производственного процесса, используемого сырья и об обращении с отходами; форма федерального государственного статистического наблюдения № 2-ТП; расчёт платы за негативное воздействие на окружающую среду.
- 2.9. Взаимодействует с МКУ РАЦ ВМР по внесению платы за негативное воздействие на окружающую среду.

- 2.10. Проводит инструктаж работников по обращению с отходами с оформлением результатов в журнале регистрации инструктажа с подписями инструктируемого и инструктирующего.
- 2.11. С периодичностью не реже одного раза в неделю проводит осмотр места накопления отходов на территории Образовательной организации.
- 2.12. Осуществляет контроль за соблюдением требований к временному складированию отходов.
- 2.13. В рамках предоставления отчётности своевременно предоставляет в управление Росприроднадзора, комитет по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района запрашиваемую отчётность, информацию в области обращения с отходами.
- 2.14. Ежемесячно отчитывается перед непосредственным руководителем о количестве накопления отходов в сравнении с допустимой нормой и о своевременности внесения платы за негативное воздействие на окружающую среду.

### **3. Права**

- 3.1. Ответственный за обращение с отходами имеет право:
  - отдавать распоряжения работникам в части эксплуатации места временного складирования отходов;
  - требовать от работников выполнения правил охраны труда при обращении с отходами;
  - представлять непосредственному руководителю предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих требования в области обращения с отходами;
  - принимать участие в разработке предложений и мероприятий в области обращения с отходами;
  - участвовать в заседаниях, совещаниях, комиссиях, где решаются вопросы в области обращения с отходами;
  - запрашивать у непосредственного руководителя нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения обязанностей, установленных настоящей Инструкцией.

### **4. Ответственность**

- 4.1. Ответственный за обращение с отходами несёт ответственность за:
  - неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
  - причинение Образовательной организации или работникам, обучающимся, их родителям (законным представителям) (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
  - неиспользование прав, предусмотренных настоящей Инструкцией;
  - разглашение информации, носящей конфиденциальный характер, полученной при исполнении обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
  - непредставление или несвоевременное представление в управление РОсприроднадзора сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом его законной деятельности;

- недостоверность предоставляемой информации о состоянии исполнения обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, нарушение сроков в их исполнении.