

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РХ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «ЧЕРНОГОРСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель профкома  О. А. Тишкина «31» 05 2019 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор  Н. А. Доценко «31» 05 2016 г. Приказ № 126 от 31 05 2019г.</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда

1. Общие положения

1.1. Система управления охраной труда (СУОТ) – составная часть общей системы управления образовательной организацией, обеспечивающая соответствие условий труда требованиям охраны труда, установленным законодательством Российской Федерации об охране труда, направленная на непрерывное совершенствование деятельности организации по безопасности и гигиене труда, на снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, и представляет собой набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007», ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования», ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 N 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников и безопасности образовательного процесса.

1.3. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда и обеспечением безопасности жизнедеятельности в образовательной организации, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур и разработки и актуализации локальных нормативно-правовых документов в области охраны труда.

1.4. В основе разработки СУОТ лежит концепция, согласно которой организация должна периодически анализировать и оценивать свою СУОТ, чтобы выявить благоприятные возможности для ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие работников и их представителей во всех элементах СУОТ.

1.5. СУОТ включает в себя следующие основные элементы:

- политика организации в области охраны труда;
- организация работы в области управления охраной труда;
- планирование и применение СУОТ;
- оценка эффективности СУОТ;
- действие по совершенствованию СУОТ.

1.6. СУОТ предусматривает:

- интеграцию в общую систему управления деятельностью организации;
- осуществление корректирующих действий по ее адаптации к изменяющимся обстоятельствам;
- обязательства работодателя по постоянному улучшению условий и охраны труда;
- формирование службы охраны труда, обеспечение социального партнерства в сфере труда;
- обязанности работников по охране труда;
- стимулирование работы по улучшению условий охраны труда.

1.7. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на работодателя, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления организацией. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативно-правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в организации

1.8. Основные элементы системы управления охраной труда представлены на рис. 1.



1.9. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;
- условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;
- требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- специальная оценка условий труда – единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также – вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

1.10. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях работодателя

1.11. Требования СУОТ обязательны для всех работников и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях организации.

2. Политика в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. В организации производится предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

2.3. Политика по охране труда включает:

- а) обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) соответствие условий труда на рабочих местах государственным требованиям охраны труда;
- в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- д) привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

- е) личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда;
- ё) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ.

2.4. В Политике по охране труда отражены:

- а) информация о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда и обязательства по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- б) информация об учете специфики деятельности работодателя и вида (видов) осуществляемой им экономической деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;
- в) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

2.5. Политика по охране труда доступна всем работникам, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях организации.

3. Цели и задачи в области охраны труда

3.1. Основные цели в области охраны труда (далее – цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом V настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда.

3.2. Цели сформулированы с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

3.3. Учитывая специфику деятельности образовательной организации, приоритетной целью системы управления охраной труда является снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда и обеспечение безопасности образовательного процесса.

3.4. Задачами системы управления охраной труда являются:

- а) обеспечение постоянного улучшения условий труда и безопасности образовательного процесса;
- б) профилактика травматизма обучающихся и работников образовательной организации;
- в) обеспечение контроля, в том числе общественного, за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;
- г) защита интересов работников и обучающихся, пострадавших от несчастных случаев;
- д) обеспечение работников и обучающихся специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, санаторно-бытовым обслуживанием за счет работодателя;
- е) проведение профилактических медицинских осмотров работников и обучающихся;
- ж) своевременное обучение руководителей, специалистов и обучающихся по охране труда;
- з) проведение специальной оценки условий труда;
- и) санитарно-бытовое обслуживание работающих;
- к) обеспечение безопасности зданий и сооружений;
- л) улучшение эффективности работ по охране труда.

4. Структура системы управления охраной труда

4.1. Управление охраной труда в образовательной организации осуществляют ее руководитель (работодатель). Законодательство возлагает на работодателя

ответственность за обеспечение охраны труда в организации. Он организует эту работу и своими действиями вовлекает работников в эту работу. Работодатель добивается единства цели организации и путей достижения этой цели, соблюдения общих для работников организации ценностей, убеждений и норм, поддержания социально-психологического климата в организации, при котором работники полностью вовлекаются в решение задач организации.

Руководящая роль работодателя направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели, задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- повышать ответственность руководителей всех уровней за результаты деятельности;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы. Если работник на своем рабочем месте может соприкоснуться с опасными факторами, в его распоряжении должна быть полная информация об этих факторах и мерах по безопасной организации труда;
- организовывать работу по обеспечению безопасности труда;
- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комитета (комиссии) и уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза;
- сводить к минимуму действие субъективных факторов.

Для реализации своих обязанностей в области охраны труда руководителем образовательной организации (далее – руководитель) создана система управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции руководителей структурных подразделений и специалистов, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативно-правовыми актами в области охраны труда.

4.2. В соответствии со статьей 370 ТК РФ, коллективным договором образовательной организации и «Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации» (утв. Постановлением Исполкома Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26.03.2013 N 13) профсоюзная организация, в лице председателя и (или) уполномоченного лица по охране труда участвуют в управлении охраной труда в организации и осуществляют контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

4.3. Порядок организации работы по охране труда в образовательной организации определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. *Руководитель образовательной организации:*

- осуществляет организацию и проведение работ по охране труда;
- создает систему и органы управления охраной труда в организации;
- определяет и доводит до работников организации обязанности, ответственность и полномочия лиц по охране труда;

- организует сотрудничество работодателя, администрации и работников организации по улучшению условий и охраны труда, образует комиссию по охране труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включает их в коллективные договоры и соглашения по охране труда, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, установленных действующим законодательством об охране труда;
- приобретает и выдает за счет средств организации сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию средств производства, применение средств коллективной и индивидуальной защиты;
- обеспечивает обучение и проверку знаний работников по охране труда;
- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- организует проведение за счет средств организации предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- организует контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа;
- проводит специальную оценку условий труда;
- организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предоставляет работникам компенсации за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, предоставлении компенсаций за условия труда;
- представляет в установленном порядке информацию о состоянии условий и охраны труда, выполнении мероприятий коллективных договоров и соглашений по улучшению условий и охраны труда, предоставлении компенсаций за условия труда;
- осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством об охране труда.

4.5. В организации создана служба охраны труда - комиссия по охране труда и работник, ответственный за ведение работы по охране труда, назначенный приказом директора.

4.6. Служба охраны труда взаимодействует с другими службами организации, с государственными органами управления охраной труда, с органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюза.

4.7. Работники службы охраны труда в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, Коллективным договором и соглашением по охране труда, нормативной документацией предприятия и рекомендациями, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 8 февраля 2000 года N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации".

4.8. Основные задачи службы охраны труда - комиссии по охране труда, ответственного за ведение работы по охране труда:

а) разработка на основе предложений членов комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты. и консультирование работников учреждения, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

г) изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда;

д) осуществление контроля за

- соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, Коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением установленных требований при расследовании и учете несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом Коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением специальной оценки условий труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
 - организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
 - правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
 - своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
 - использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством;
- е) анализ и обобщение предложений по эффективному расходованию средств на охрану труда организации.

4.9. Функции службы охраны труда:

- а) учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- б) организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением;
- в) проведение совместно с представителями соответствующих подразделений учреждения и с участием уполномоченных лиц обследований технического состояния здания, территории учреждения, оборудования, автомобилей, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- г) разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- д) участие в составлении разделов Коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации;
- е) оказание помощи руководителям подразделений 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 за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
- ё) организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с ТК РФ, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов специальной оценки условий труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками;
- ж) участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- з) составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Федеральной службой государственной статистики;
- и) разработка программ обучения по охране труда работников, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику а также с воспитанниками учреждения;

- к) организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- л) составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- м) оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
- н) обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- о) подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях;
- п) организация совещаний по охране труда. Рассмотрение вопросов по охране труда на совещании при директоре и Общем собрании коллектива;
- р) доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и Республики Хакасия, Коллективного договора, соглашения по охране труда;
- с) рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю учреждения по устранению выявленных недостатков.

4.10. Права работника, ответственного за ведение работы по охране труда:

Работник, ответственный за работу по охране труда в учреждении, имеет право:

- в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам учреждения обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
- требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;
- направлять директору учреждения предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- привлекать по согласованию с директором и руководителями подразделений соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда;
- представлять директору предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;
- представлять по поручению директора в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

4.11. Председатель первичной профсоюзной организации образовательной организации

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных и трудовых прав работников образовательной организации;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и другое.

4.12. Задачами уполномоченного по охране труда являются:

- а) содействие созданию в организации и ее структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;
- б) осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;
- в) представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективному договору;
- г) разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников организации или своего структурного подразделения;
- д) участие в проведении в организации административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда;
- е) участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

4.13. В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

- а) контроль:
 - выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;
 - соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
 - правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
 - соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
 - своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.
- б) участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:
 - проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;
 - проведению проверок систем отопления и вентиляции;
 - проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
 - проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;

- приемке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;
 - расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).
- в) участие в проведении специальной оценки условий труда.
- г) участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- д) участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4.14. Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, уполномоченным предоставлены следующие права:

- контролировать в организации и ее структурных подразделениях соблюдение требований законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;
- контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;
- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц по вопросам условий и охраны труда;
- предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;
- выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- обращаться в администрацию образовательной организации, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда;
- участвовать в переговорах, проводимых при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда;
- информировать работников организации о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда;
- осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда;
- принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательной организации к новому учебному году.

4.15. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, совместного решения работодателя и профсоюзной организации образовательной организации, для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

- оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда;
- принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению предложений уполномоченных по устранению выявленных нарушений;

- обеспечение за счет средств образовательной организации правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
- обучение по специальным программам, освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы;

4.16. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором, локальными нормативными актами по охране труда. Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами организации (структурного подразделения), со службой охраны труда, с технической инспекцией труда профсоюза, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими проведение надзора и контроля. Руководство деятельностью уполномоченного осуществляет выборный орган первичной профсоюзной организации.

5. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя).

5.1. В соответствии с установленной в организации структурой системы управления охраной труда и для обеспечения её эффективного функционирования определены обязанности для каждого подразделения и конкретного исполнителя, предусмотрены необходимые между подразделениями связи, обеспечивающие деятельность всей структуры, изложены в документах СУОТ установленные требования и меры по обеспечению их выполнения.

5.2. Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и специалистами организации, подразделениями и работниками;
- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

5.3. Обязанности должностных лиц по охране труда разработаны с учетом структуры и штатов образовательной организации, должностных обязанностей, особенностей производства, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

5.4. *Руководитель образовательной организации*

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательной организации;
- 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 осмотры и ремонт зданий образовательной организации;

- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательной организации;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение совета (педагогического, попечительского совета), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников образовательной организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.;
- осуществляет поощрение работников организации за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников, обучающихся и воспитанников;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательной организации к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательной организации;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует совместно с профсоюзной организацией или иным уполномоченным работниками органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- утверждает по согласованию с профсоюзной организацией или иным уполномоченным работниками органом инструкции по охране труда для работников, в установленном порядке организует пересмотр инструкций;

- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, оформляет проведение инструктажа в журнале;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательной организации по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- принимает меры совместно с профсоюзной организацией, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися, при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, спортивного зала, а также подсобных помещений;
- контролирует, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда;
- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся, воспитанников и его регистрацию в журнале;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности, осуществляет проверку знаний обучающихся, воспитанников;
- проводит совместно с профсоюзной организацией административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к учебному оборудованию, 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 образовательной организации, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся и воспитанников;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, обучающимися, воспитанниками;

- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает выполнение классными руководителями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- контролирует оказание методической помощи классным руководителям, воспитателям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательной организации с обучающимися, воспитанниками;
- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательной организации;
- обеспечивает безопасность при перевозке обучающихся, воспитанников, работников транспортными средствами организации;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательной организации;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности наличия радиации, шума в помещениях образовательной организации в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- способствует оборудованию уголков безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательной организации;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

5.5. Ведущий бухгалтер:

- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия;
- обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т. п.;

- составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами;
- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
- соблюдает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний;
- участвует в комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

5.6. Председатель первичной профсоюзной организации

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности подписывает их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся и воспитанников образовательной организации;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет совместно с членами органов, уполномоченных обучающимися воспитанниками и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

5.7. Заместитель директора по учебной работе

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых педагогических работников;
- соблюдает функционирование СУОТ;
- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ);
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у курируемых работников, обучающихся;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- контролирует выполнение учителями, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- осуществляет разработку и периодический пересмотр (не реже 1 раза в 5 лет) инструкций по охране труда курируемых работников с участием ответственного лица по охране труда, который оказывает методическую помощь;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

5.8. Заместитель директора по воспитательной работе

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
- соблюдает функционирование СУОТ;
- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ);
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда, с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых

ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- осуществляет разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда курируемых работников;
- контролирует выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- 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 обучающимися, воспитанниками;
- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. д.;
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

5. 9. *Заведующий хозяйством*

- организует работу по охране труда в подразделении и обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства);
- соблюдает функционирование СУОТ;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий, помещений и других построек организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасное состояние производственных объектов, исправность оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря и технических средств;
- осуществляет контроль в течение рабочего дня за соблюдением работниками подразделения требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты;

- выявляет потребность и организует обеспечение работников подразделения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи, а также организует их своевременную стирку, химчистку, ремонт, замену;
- организует проведение обучения и инструктажей работников подразделения по охране труда и пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим;
- участвует в работе по специальной оценке условий труда;
- организует проведение административного контроля за состоянием условий и охраны труда работников (1-я ступень) - вопросы состояния охраны труда и контроль выполнения мероприятий коллективного договора с рассмотрением итогов на рабочем совещании;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников; обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, кабинетов технологии, спортзала, помещений жилого корпуса, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление и ведение журналов по эксплуатации зданий;
- обеспечивает учебные кабинеты, кабинеты технологии, бытовые хозяйственные, жилые помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- организует первую помощь пострадавшему при несчастном случае, доставляет его в медицинское учреждение;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует руководителя;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению.
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда;
- организует безопасное хранение, транспортировку и использование радиоактивных, ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов;
- выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем.

5.10. Руководитель структурного подразделения, директор оздоровительного центра

- организует работу по охране труда в подразделении и обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства);
- соблюдает функционирование СУОТ;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий, помещений и других построек организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасное состояние производственных объектов, исправность оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря и технических средств;
- осуществляет контроль в течение рабочего дня за соблюдением работниками подразделения требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты;
- выявляет потребность и организует обеспечение работников подразделения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи, а также организует их своевременную стирку, химчистку, ремонт, замену;
- организует проведение обучения и инструктажей работников подразделения по охране труда и пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим;
- участвует в работе по специальной оценке условий труда;
- организует проведение административного контроля за состоянием условий и охраны труда работников (1-я ступень) - вопросы состояния охраны труда и контроль выполнения мероприятий коллективного договора с рассмотрением итогов на рабочем совещании;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений жилых корпусов, помещений хозяйственного назначения, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление и ведение журналов по эксплуатации зданий;
- обеспечивает бытовые хозяйственные, жилые помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- организует первую помощь пострадавшему при несчастном случае, доставляет его в медицинское учреждение;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует руководителя;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в организации, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению.
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда;
- организует безопасное хранение, транспортировку и использование радиоактивных, ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем.

5.11. Заведующий учебно-консультационным пунктом

- организует работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в школе;
- организует взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральных служб безопасности, органом управления образованием, военным комиссариатом, другими организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности школы;
- разрабатывает документацию по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности школы;
- принимает необходимые меры по оснащению школы средствами антитеррористической защищенности;
- организует обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима;
- в рамках своей компетенции занимается подготовкой документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;
- организует функционирование школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- принимает участие в разработке и осуществлении комплекса мер по профилактике и противодействию проникновению в школу наркотических средств и психотропных веществ;
- организует проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;
- обеспечивает наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- оказывает консультативную помощь педагогам по вопросам безопасности и охране труда;
- проводит обучение, консультации, инструктажи работающих, обучающихся, воспитанников по вопросам безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает проведение расследований несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками и сотрудниками школы, произошедшими во время учебного и трудового процесса;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников;
- принимает участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений школы;

- занимается подготовкой планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора школы по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;
- рассматривает обращения граждан и принимает по ним решения в установленном законодательством порядке, в рамках своих прав и должностных обязанностей;
- организует мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества школы, техногенным авариям и происшествиям;
- осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений школы, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- взаимодействует с родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка безопасности и антитеррористической защищенности школы;
- организует исполнение указаний и предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор;
- информирует директора школы о приостановлении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

5.12. Специалист отдела кадров

- осуществляет правильность приема, увольнения и перевода на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями;
- составляет перечень профессий работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение;
- составляет списки работников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров и согласовывает их с органами Роспотребнадзора, организует проведение медицинских осмотров работников;
- осуществляет контроль за соблюдением режима труда и отдыха, использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет;
- совместно с соответствующими подразделениями разрабатывает программы подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда;
- контролирует недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.13. Заведующий учебным кабинетом, кабинетом технологии, спортивным залом, руководителем общественно-полезного труда, кружка, секции, факультативных курсов и т.п.

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а также обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без

предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит инструктаж по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательной организации о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся, воспитанников;
- немедленно сообщает руководству, профсоюзной организации о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся или воспитанником;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися, воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5.14. Учитель, классный руководитель, воспитатель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство образовательной организации о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;
- проводит инструктаж обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5.15. Обязанности работников:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- ознакомляться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно-правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);
- активно участвовать в деятельности организации по обеспечению охраной труда.

5.16. Работники всех уровней реализуют все производственные процессы, и их активное участие является необходимым условием обеспечения охраны труда. Поэтому работодателю следует привлекать работников, а также их представителей по охране труда к управлению охраной труда, включая управление аварийными мероприятиями.

5.17. Вовлечение всего коллектива организации в деятельность по обеспечению охраны труда (в том числе профилактическую) дает возможность ему выполнять осознанные действия по осуществлению их трудовых функций, использовать способности каждого с максимальной эффективностью. Управление охраной труда является коллективной деятельностью, требующей совместных усилий. Это достигается определением во всех службах и на всех организационных уровнях обязанностей и полномочий в отношении безопасности всех видов работ, их объема и технологии (методы, правила). В должностных инструкциях следует определять степень свободы действий членов персонала в рамках их должностной компетенции, обеспечивающей творчество и активное участие работников в управлении охраной труда.

5.18. Участие работников в управлении охраной труда обеспечивает:

- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;
- рост заинтересованности каждого в успехах организации и своей причастности к решению общих задач;
- переход от разобщенных действий к солидарным и осознанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;
- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности организации.

5.7.4 Активное участие работников в управлении охраной труда обеспечивается:

- привлечением работников, а также их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой, включая мероприятия по ликвидации возможных аварий;
- выделением времени и возможностей для активного участия работников, а также их представителей в процессах организационного характера, планирования и реализации действий по совершенствованию системы управления охраной труда, оценке ее эффективности;
- созданием, формированием и эффективным функционированием комиссии по охране труда, признанием и повышением авторитета представителей работников по охране труда;
- определением требований к необходимой компетентности работников в области охраны труда.

6. Подготовка и обучение персонала

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Порядок обучения по

охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников организаций утвержден Постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29.

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет работодатель в порядке, установленном законодательством РФ.

6.1. Инструктажи по охране труда

6.1.1. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

6.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

6.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов РФ с учетом специфики деятельности организации и утвержденной работодателем.

6.1.4. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.5. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

6.1.6. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

6.1.7. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

6.1.8. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками;
- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций;
- учащимися, проходящими производственную практику.

6.1.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений организации по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

6.1.10. Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, допускается освобождать от

прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает работодатель.

6.1.11. Повторный инструктаж педагогические работники проходят не реже одного раза в 6 месяцев, технический персонал — 1 раз в квартал по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

6.1.12. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более 2 мес.);
- по решению работодателя.

6.1.13. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

6.2. Обучение работников рабочих профессий

6.2.1 Работодатель в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу. Обучение по охране труда проводят при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

6.2.2 Работодатель обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности – проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

6.2.3 Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливается руководителем в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

6.2.4. Работодатель организует проведение периодического обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим не реже одного раза в год, для педагогических работников - не реже одного раза в три года, Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее одного месяца после приема на работу.

6.3. Обучение руководителя

6.3.1 Руководитель организации проходит специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенного на должность руководителя допускают к самостоятельной деятельности после его ознакомления работодателем с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).

6.3.2 Обучение по охране труда руководителя проводят по соответствующим программам по охране труда образовательные организации профессионального образования при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Обучение по охране труда проходят в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта РФ в области охраны труда:

- руководитель образовательной организации,
- работники, курирующие вопросы охраны труда, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда,
- члены комитетов (комиссий) по охране труда,
- уполномоченные лица по охране труда профессионального союза.

6.4. Проверка знаний требований охраны труда

6.4.1 Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости – в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

6.4.2 Руководитель, курирующий вопросы охраны труда, руководители структурных подразделений в образовательной организации проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

6.4.3 Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников организации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта РФ в области охраны труда, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

6.4.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в организации приказом руководителя создана комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда организации включен руководитель организации, курирующий вопросы охраны труда в организации, представитель профсоюзной организации, в том числе уполномоченное лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.4.5. Проверку знаний требований охраны труда работников организации проводят в соответствии с нормативно-правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности, с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

6.4.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляют протоколом по форме установленного образца.

6.4.7. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, по форме установленного образца.

6.4.8. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

6.5. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда

6.5.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии – межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций – изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

6.5.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда").

6.5.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории организации и в иных местах, где производятся эти работы.

6.5.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные работы и т.д.) на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

6.5.5. Инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений с участием ответственного лица по охране труда, который оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда.

6.5.6. Инструкция согласуется с соответствующими выборным профсоюзным органом, службой охраны труда и другими заинтересованными службами утверждается руководителем организации. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

6.5.7. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.

6.5.8. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования.

6.5.9. Инструкция для работника должна содержать разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работ;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

6.5.10. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует руководитель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

6.5.11. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда работников;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или органов федеральной инспекции труда.

6.5.12. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

6.5.13. Действующие в подразделении инструкции по охране труда для работников структурного подразделения организации, а также перечень этих инструкций хранятся у руководителя этого подразделения.

6.5.14. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять руководителю структурного подразделения организации с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

6.5.15. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

7. Документация системы управления охраной труда

7.1. Система управления охраной труда включает в себя комплекс взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

7.2. Установленные в документах системы – организация работ, содержание управленческих функций (или процессов) и процессы обеспечения охраны труда в их взаимодействии – позволяют выполнять их, а в дальнейшем оценивать результаты применения и, если необходимо, осуществлять сертификацию системы управления.

7.3 Комплект документов системы управления охраной труда в образовательной организации:

- Устав образовательной организации.
- Материалы по лицензированию образовательной организации. (Наличие заключения по охране труда).
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации. (Доведение работникам под роспись).
- Приказы руководителя образовательной организации по личному составу и личные дела работников.
- Положение об организации работы по охране труда.
- Положение о проведении работ с повышенной опасностью.
- Перечень работ, к которым предъявляются повышенные требования безопасности.
- Приказ руководителя о назначении лица ответственного за проведение работ с повышенной опасностью.
- Должностные обязанности по охране труда работников образовательной организации с их личными подписями.
- Приказ руководителя образовательной организации о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. (Издается ежегодно перед началом учебного года).
- Протокол собрания профсоюзной организации по выборам уполномоченного по охране труда.
- Приказ руководителя образовательной организации о назначении представителей администрации в комиссию по охране труда.
- Приказ руководителя образовательной организации о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.
- Протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательной организации. (Оформляются один раз в 3 года, для вновь принятых на работу – в течение месяца).
- Удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя образовательной организации, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний по охране труда.
- План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и учащихся (воспитанников). (Составляется на календарный год).
- Технический паспорт на здание образовательной организации. (Пересматривается в бюро технической инвентаризации один раз в 5 лет).
- Журнал технической эксплуатации здания (сооружения) образовательной организации. (Ведется на каждое здание и сооружение).
- Акты общего технического осмотра зданий и сооружений образовательной организации. (Оформляются 2 раза в год: весной и осенью).
- Акт готовности образовательной организации к новому учебному году. (Оформляется ежегодно перед началом учебного года).
- Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивном зале, кабинетах биологии, информатики, ОБЖ (Оформляются ежегодно перед началом учебного года).
- Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских (Оформляются ежегодно и после ремонта).
- Техническая документация завода изготовителя (технический паспорт) (наличие паспорта необходимо для всех видов оборудования установленного в организации).
- Акт приемки пищеблока (Оформляется ежегодно перед началом учебного года).
- Материалы по проведению специальной оценки условий труда (до 01.01.2014 г. – аттестации рабочих мест (Оформляются не реже одного раза в 5 лет).

- Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.
- Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы. (Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).
- Соглашение администрации и профсоюзной организации образовательной организации по охране труда. (Заключается на календарный год).
- Акты проверки выполнения соглашения по охране труда (Оформляются 2 раза в год).
- Перечень инструкций по охране труда. (Должен охватывать все профессии и виды работ, проводимые в образовательной организации. Утверждается руководителем организации и согласуется с профкомом).
- Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест. (Пересматриваются один раз в 5 лет).
- Протокол заседания профсоюзной организации о согласовании инструкций по охране труда.
- Журнал учета инструкций по охране труда.
- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
- Программа вводного инструктажа по охране труда. (Утверждается руководителем образовательной организации и согласуется с профсоюзной организацией).
- Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. (Утверждается руководителем образовательной организации и согласуется с профсоюзной организацией).
- Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. (Оформляется при приеме на работу).
- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. (Оформляется при приеме на работу и на всех работников не реже одного раза в 6 месяцев для педагогических работников, ежеквартально для технического персонала).
- Список работников образовательной организации, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, согласованный с территориальным органом Роспотребнадзора.
- Перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности.
- Журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности.
- Личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты.
- Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.
- Наличие записей в классных журналах о проведении инструктажей учащихся по охране труда при проведении занятий по биологии, трудовому обучению, информатике, физическому воспитанию, ОБЖ.
- Журнал административно-общественного контроля.
- Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
- Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).

7.4. Копии всех документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников организации. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

7.5. Документация системы управления охраной труда должна быть понятна пользователям; периодически анализироваться и, при необходимости, своевременно корректироваться; быть доступной для работников, которых она касается и кому предназначена.

7.6. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует систематически вести и оптимизировать; оформлять так, чтобы можно было их легко определять; хранить в соответствии с установленным определенным сроком; располагать в местах, удобных для пользования.

7.7. Работники должны иметь право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

8. Передача и обмен информацией об охране труда

8.1 Обеспечение сбора, обработки передачи, обмена, использование информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решение по улучшению охраны труда в организации.

8.2 Процедуры информационного обеспечения по охране труда содержат порядок:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений (запросов, идей и предложений), связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами образовательной организации;
- получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников, а также их представителей по охране труда.

9. Планирование и реализация мероприятий по охране труда в образовательной организации

9.1. Общие требования планирования мероприятий по охране труда

9.1.1. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

9.1.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

- социальное партнерство работодателя и работника;
- взаимосвязанность планов по охране труда с производственными планами;
- приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
- непрерывность, т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

9.1.3. При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности организации;
- ресурсные возможности;
- политику организации в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.4. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и пр. Среди них:

- результаты специальной оценки условий труда и всех видов производственного и административно-общественного контроля;
- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы организации.

9.1.5. Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- сокращение количества занятых на работах с вредными условиями труда и на тяжелых физических работах;
- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

9.1.6. Формы планирования работ по охране труда.

Планирование по охране труда по срокам действия подразделяется на перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в организации), годовое (мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда) и оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора в подразделениях и решения вновь возникающих задач в производствах, отделениях, участках).

9.2. Программа улучшения условий и охраны труда

9.2.1. Руководитель определяет и документально оформляет программу улучшения условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

- подготовке программы улучшения условий и охраны труда;
- определению и приобретению необходимых средств управления производственными процессами, оборудования (включая компьютеры, контрольно-измерительную аппаратуру), средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- разъяснению работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретению работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности труда;
- совершенствованию и актуализации, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;
- выяснению перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда организацией;
- выявлению и контролю вредных и опасных производственных факторов и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

9.2.2. Программа улучшения условий и охраны труда должна регулярно пересматриваться с запланированными интервалами. При необходимости программа должна учитывать изменения в деятельности организации (в том числе изменения технологических процессов и оборудования), изменения оказываемых услуг или условий функционирования. Такая программа должна также предусматривать:

- распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня управления в организации;
- обеспеченность необходимыми ресурсами;
- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

9.2.3. Для организации характерным являются следующие мероприятия:

- приведение рабочих мест по условиям труда в соответствие с нормами и требованиями законодательства об охране труда;
- санитарно-гигиеническое и лечебно-профилактическое обеспечение.

9.2.4. Разработке мероприятий по охране труда коллективного договора предшествует анализ результатов специальной оценки условий труда.

9.2.5 Контроль за выполнением мероприятий коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями. Контроль возлагается на службы охраны труда и совместные комитеты (комиссии) по охране труда.

9.2.6. При разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки необходимо руководствоваться приказом Минтруда России от 24.01.2014 N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению". План должен предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда. В Плате указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

9.2.7. Оперативное планирование по охране труда (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) осуществляется в каждом структурном подразделении и обеспечивает реализацию раздела "Охрана труда" коллективного договора. Разработку и выполнение мероприятий организует начальник структурного подразделения.

9.3. Порядок проведения специальной оценки условий труда

9.3.1. Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда (ст. 212 ТК РФ).

9.3.2. Специальная оценка проводится в соответствии с Порядком проведения специальной оценки условий труда, утвержденным Федеральным Законом от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и приказом Минтруда России от 24.01.2014 N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению".

9.3.4. СОУТ подлежат все имеющиеся в организации места. Сроки проведения СОУТ в организации устанавливаются исходя из того, что каждое рабочее место должно проходить специальную оценку не реже одного раза в 5 лет. Документы по СОУТ должны храниться в течение 45 лет.

9.3.5. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в 3 этапа:

1 этап: подготовка к проведению СОУТ;

2 этап: проведение СОУТ;

3 этап: оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах и оформление результатов.

9.3.6. Результаты специальной оценки условий труда оформляются в виде пакета документов, содержащих:

- приказ о проведении СОУТ и привлечения к этой работе аттестующей организации;
- перечень рабочих мест организации, подлежащих специальной оценке, с выделением аналогичных рабочих мест и указанием оцениваемых факторов условий труда;
- копии документов на право проведения измерений и оценок условий труда аттестующей организацией;
- карты специальной оценке условий труда;
- сводную ведомость рабочих мест организации и результатов их оценки;
- план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации
- приказ о завершении СОУТ и утверждение ее результатов.

9.3.7. По итогам СОУТ определяются рабочие места с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсации, предусмотренные ТК РФ, устанавливается возможность использования на данном рабочем месте труда женщин и лиц моложе 18 лет.

9.3.8. На основе результатов специальной оценки проводится ознакомление каждого работника с условиями труда на его рабочем месте посредством подписания карты рабочего места. Результаты СОУТ используются в целях:

- обеспечения контроля состояния условий труда на рабочих местах и правильности обеспечения работников сертифицированными СИЗ;
- оценки, контроля и управления профессиональными рисками;
- предоставления работникам достоверной информации об условиях труда на рабочих местах, полагающихся гарантиях и компенсациях;
- организации проведения мед. Осмотров;
- принятия мер по надлежащему санитарно-бытовому и профилактическому обеспечению работников;
- обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации;
- последующего подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда и др.

9.3.9. После проведения СОУТ руководитель учреждения направляет декларацию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны в государственную инспекцию труда Республики Хакасия.

9.4. Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

9.4.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ.

9.4.2. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права

требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

9.4.3. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:

- ТК РФ;
- приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";
- приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением";
- межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;
- национальными стандартами на конкретные виды СИЗ.

9.4.4. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

9.4.5. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

9.4.6. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – типовые нормы).

9.4.7. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

9.4.8. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов специальной оценки условий труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

9.4.9. Руководитель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

9.4.10. Руководитель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора руководитель должен ознакомить работников с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н, а также с соответствующими

его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ и приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"; межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;

9.4.11. Порядок выдачи и применения СИЗ.

9.4.11.1. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке;

9.4.11.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы;

9.4.11.3. Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки;

9.4.11.4. Сроки использования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам;

9.4.11.5. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ. Руководитель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ;

9.4.11.6. Работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности работодателя, а также наличия этих профессий и должностей в иных типовых нормах;

9.4.11.7. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты;

9.4.11.8. Работникам, совмещающим профессии, или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ);

9.4.11.9. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных организаций начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору);

9.4.11.10. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противозумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные

рукавицы или перчатки и т.п., не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" или как дежурные на основании результатов специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ;

9.4.11.11. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

9.4.11.12. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

9.4.11.13. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания).

9.4.11.14. СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с типовыми нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой работодателем в аренду, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для чего на него наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника.

9.4.11.15. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, каски и др.), работодатель должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

9.4.11.16. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

9.4.11.17. Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

9.4.11.18. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

9.4.11.19. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

9.4.11.20. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель должен обеспечить испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

9.4.12. Порядок организации приемки, хранения СИЗ и ухода за ними.

9.4.12.1. Организация за счет собственных средств обязана организовать надлежащий уход за СИЗ, их приемку и хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях руководитель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

9.4.12.2. В случае отсутствия в организации технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные

работы выполняются организацией, привлекаемой администрацией организации по гражданско-правовому договору.

9.4.12.3. В тех случаях, когда это требуется по условиям труда, в организации (ее структурных подразделениях) должны быть устроены сушилки, камеры и установки для сушки, обеспыливания, дегазации, дезактивации и обезвреживания СИЗ.

9.4.12.4. При выборе СИЗ необходимо, кроме нормативных документов, руководствоваться принципом соответствия защиты степени опасности.

9.4.12.5. Выбор СИЗ осуществляется с учетом характера производства, условий труда, особенностей выполняемых работ.

9.4.12.6. При выборе СИЗ необходимо учитывать:

- степень и продолжительность контакта работающих с опасными и вредными производственными факторами;
- величину физических нагрузок при выполнении производственных операций.

9.4.12.7. При выборе СИЗ необходимо тщательное обследование условий труда, в частности при специальной оценке условий труда.

9.4.12.8. Для правильного и грамотного выбора СИЗ применительно к конкретным условиям следует пользоваться ГОСТами и ТУ, в которых приводятся их основные технические, защитные и эксплуатационные характеристики.

9.4.12.9. Обеспечение спецодежды, спецобувью и другими СИЗ осуществляется лицом, выполняющим функции материально-технического снабжения (заведующий складом) на основании заявок руководителей структурных подразделений.

9.4.12.10. В подразделениях заявки составляются в соответствии с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденными руководителем организации. В заявках подразделений на специальную одежду и специальную обувь (отдельно для мужчин и женщин) указываются: наименования спецодежды, спецобуви, ГОСТы, ОСТы, ТУ, модели, защитные пропитки, цвета тканей, размеры, рост, а для касок и предохранительных поясов – типоразмеры.

9.4.12.11. Подготовленные заявки от структурных подразделений согласовываются с лицом, курирующим охрану труда и представляются заведующему складом организации.

9.4.12.12. Приемка каждой партии приобретенных средств индивидуальной защиты должна производиться комиссией, состоящей из представителей работодателя и представителей профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа, или комиссией по охране труда. При этом проверяется соответствие поступивших СИЗ заявкам.

9.4.12.13. Комиссия по приемке составляет акт о качестве поступивших СИЗ (акт приемки).

9.4.12.14. Каждая партия должна сопровождаться копией сертификата соответствия, заверенной синей печатью органа по сертификации или владельца сертификата с указанием объема поставки и номера партии.

9.4.12.15. Не допускается приемка от поставщиков СИЗ без сертификата соответствия.

9.4.12.16. Изготовитель (поставщик) обязан предоставить потребителю информацию на русском языке:

- наименование товара;
- страна и фирма-изготовитель;
- область применения;
- правила ухода и безопасного применения;
- основные потребительские характеристики;
- дата изготовления;
- срок годности;
- обозначение нормативной документации (ГОСТ, ТУ);
- информация о сертификации;

- адрес изготовителя и продавца.
- 9.4.12.17. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).
- 9.4.12.18. Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20 градусов и относительной влажности воздуха 50 – 70 процентов, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем. Предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах. Аварийные комплекты спецодежды, спецобуви и другие СИЗ хранятся в специальных шкафах или отдельно выделенных помещениях под печатью или пломбой. Состав и количество аварийных комплектов, а также места их хранения определяет руководитель подразделения. В шкафах, где хранятся аварийные комплекты, должны быть описи СИЗ. Принятые на хранение теплая специальная одежда и специальная обувь должны быть тщательно очищены от загрязнений и пыли, просушены, отремонтированы и во время хранения должны периодически подвергаться осмотру.
- 9.4.13. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя.

9.5. Медицинские осмотры работников

- 9.5.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 N302н (ред. от 05.12.2014). В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).
- 9.5.2. В случае необходимости у отдельных работодателей могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров (обследований).
- 9.5.3. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.
- 9.5.4. Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств организации.
- 9.5.5. Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника (освидетельствуемого) поручаемой ему работе.
- 9.5.6. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:
- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков

воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска;

- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

9.5.7. Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но не реже чем одного раз в год.

9.5.8. Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

9.5.9. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

9.5.10. Работникам, занятым на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в течение пяти и более лет, периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в медицинских организациях, имеющих лицензии на экспертизу профпригодности и экспертизу связи заболевания с профессией, один раз в пять лет.

9.5.11. Руководитель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием участков, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, и после согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

9.5.12. Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).

9.5.13. Руководитель медицинской организации, осуществляющей предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утверждает состав медицинской комиссии, председателем которой должен быть врач-профпатолог или врач иной специальности, имеющий профессиональную подготовку по профпатологии, членами комиссии – специалисты, прошедшие в рамках своей специальности подготовку по профессиональной патологии.

9.5.14. Комиссия определяет виды и объемы необходимых исследований с учетом специфики действующих производственных факторов и медицинских противопоказаний к осуществлению или продолжению работы на основании нормативных правовых актов.

Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет направление, выданное работодателем, в котором указываются вредные и (или) опасные производственные факторы и вредные работы, а также паспорт или другой документ, его заменяющий, амбулаторную карту или выписку из нее с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ и в случаях, предусмотренных законодательством РФ, – решение врачебной психиатрической комиссии.

10. Расследование несчастных случаев, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

10.1. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 20.02.2014) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 N 967 (ред. от 24.12.2014) "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний", приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.02.2005 N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

10.2. При несчастном случае на производстве руководитель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения:
- зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

10.3. При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом руководитель организации (его представитель) в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в государственную инспекцию труда субъекта РФ;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации организации в качестве страхователя);
- направить извещение по установленной форме в региональную организацию профсоюза работников образования.

10.4. Для расследования несчастного случая на производстве в организации руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

10.5. Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

10.6. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства здравоохранения субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель региональной организации профсоюза работников образования, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными – представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.7. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

10.8. При несчастном случае, происшедшем на объектах, подконтрольных территориальным органам федерального органа исполнительной власти по надзору в сфере промышленной безопасности, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа. Возглавляет комиссию представитель этого органа.

10.9. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

10.10. Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

10.11. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено руководителю организации или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

10.12. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.

10.13. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются руководителем организации с участием профсоюзного органа данной организации для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

10.14. Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается руководителем организации и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

10.15. Руководитель (уполномоченный им представитель) в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель организации направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

10.16. Акт вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.

10.17. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель организации (уполномоченный им представитель) обязан направить в государственную инспекцию труда субъекта РФ, а в необходимых случаях – в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев и копию акта.

10.18. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией организации и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и медицинское учреждение по принадлежности.

10.19. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний. Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний проводит ежеквартально каждое структурное подразделение организации, с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших и профбольных;
- удельный вес работающих во вредных условиях труда;
- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- льготы и компенсации (количество рабочих, пользующихся хотя бы одним видом льгот, компенсаций, количество рабочих, подлежащих льготному пенсионированию);
- материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению и на одного работающего).

Обобщенный анализ травматизма по организации проводит курирующий охрану труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются руководителю организации для принятия решений.

11. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

В соответствии со статьей 212 ТК РФ руководитель обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

На основании Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных

заболеваний" обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора, а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним руководитель организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ (далее – Фонд) необходимые страховые взносы.

12. Организация контроля за состоянием условий и охраны труда в образовательных организациях. Аудит системы управления охраной труда

12.1. В организации создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.

12.2. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма, профзаболеваемости посредством осуществления комплекса мероприятий.

12.3. Организация должна устанавливать и своевременно корректировать методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству (государственным нормативным требованиям охраны труда), разрабатывать и обеспечивать функционирование процессов регулярного слежения, измерения и регистрации результативности операций, способных воздействовать на условия труда. Эти процессы должны касаться:

- проведения необходимых качественных и количественных оценок в соответствии с установленными требованиями, целями организации в области охраны труда;
- измерения результатов соответствия установленным критериям (нормативным показателям) функционирования и государственным нормативным требованиям охраны труда;
- регистрации несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшествий и других свидетельств недостаточной эффективности системы управления охраной труда;
- регистрации данных и результатов контроля и измерений, достаточных для последующего проведения анализа результатов оперативного контроля за соответствием целям охраны труда и выработки необходимых корректирующих и предупредительных действий;
- обследования состояния здоровья работников;
- мониторинга и регистрации данных о здоровье работников, подвергающихся определенным опасностям.

12.4. Организация должна располагать данными о нормативных требованиях поверки оборудования и аппаратуры контроля, измерения и обеспечивать своевременное техническое обслуживание и поверку этих средств.

12.5. Запись о проведенных поверках следует регистрировать и сохранять.

12.6. В организации должен быть организован контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов СУОТ, и направлен на:

- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выполнение руководителями и специалистами должностных обязанностей по охране труда;

- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;
- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков.

Кроме того, при контроле за состоянием охраны труда анализируются результаты специальной оценки условий труда, делается оценка безопасности производства, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.

12.7. Основными видами контроля являются:

- административно-общественный (оперативный) контроль;
- ведомственный контроль;
- государственный контроль;
- общественный контроль.

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий (учитывается в СУОТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах);
- производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте (учитывается в СУОТ в части, касающейся контроля безопасности труда на рабочих местах персонала, связанного с обслуживанием технических устройств, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору).

12.8. *Административно-общественный (оперативный) контроль состоит из трех ступеней:*

12.8.1. Первую ступень контроля осуществляют заведующие кабинетами, мастерскими, спортивным залом, учителя, воспитатели, руководители кружков и секций, учителя, шеф-повар. На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;
- состояние стендов, плакатов, уголков по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно-измерительных приборов;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения, сосудов, работающих под давлением, грузоподъемных и транспортных средств;
- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроприборами;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожаро-взрывоопасными веществами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин и подростков.

При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения.

2.18.2. Вторую ступень контроля осуществляют заместители директора, руководители структурных подразделений организации, ответственный по охране труда и уполномоченный по охране труда, не реже одного раза в четверть. На второй ступени контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя организации, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие производственных и вспомогательных помещений, оборудования, транспортных и грузоподъемных средств требованиям безопасной эксплуатации;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- своевременность проведения освидетельствований и испытаний защитных средств, оборудования;
- выполнение мероприятий по результатам специальной оценки условий труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и сообщаются администрации организации.

2.18.3. Третью ступень контроля осуществляет руководитель и председатель профсоюзной организации, не реже одного раза в полугодие. На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда;
- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции, пыли – и газоулавливающих устройств;
- обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;
- организацию и качество проведения обучения и инструктажей работающих по безопасности труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Результаты анализа проверки состояния охраны труда заслушиваются на

совместных заседаниях администрации и профкома, ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний, проводится анализ происшедших несчастных случаев. На основании обсуждения вопросов о состоянии охраны труда издается приказ руководителя.

12.18.4. Четвертую ступень контроля осуществляет комиссия по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

12.9. Ведомственный контроль осуществляется Министерством науки и образования Республики Хакасия:

- при проведении комплексных проверок образовательных организаций (предупредительный контроль);
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами работы;
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля.
- по заявлениям работников образовательной организации.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок). Итоги проверок рассматриваются на совещании с руководителями образовательных организаций.

12.10. Государственный надзор и контроль.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

- федеральная инспекция труда (ст. 352-364 ТК РФ),
- государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности (ст. 366 ТК РФ);
- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
- государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ).

Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в образовательных организациях осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта РФ в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами субъекта РФ.

12.11. Общественный контроль.

12.11.1. Общественный контроль за соблюдением руководителем организации требований охраны труда, выполнением им условий коллективного договора, соглашения в сфере охраны труда осуществляют профессиональные союзы и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда, которые могут в этих целях избрать уполномоченного по охране труда.

12.11.2. Руководитель обязан в недельный срок со дня получения требования (представления) об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

12.11.3. Руководитель организации обязан обеспечить для осуществления общественного контроля уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов по вопросам охраны труда.

12.11.4. Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц организаций о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- предъявлять работодателям требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять работодателям представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателей, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;
- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

12.11.5. Организация работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза осуществляется на основании Положения об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, утвержденного постановлением Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 N 13.

12.11.6. Руководитель несет ответственность за нарушение прав уполномоченного или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

12.12. Дополнительные обязательные виды контроля

12.12.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, в том числе инструментальный контроль уровней вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, осуществляется в соответствии с санитарными правилами 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2001 N 18 (ред. от 27.03.2007)), производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте (в части, касающейся контроля безопасности труда на рабочих местах персонала, связанного с обслуживанием технических устройств, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому надзору).

12.13. Аудит системы управления охраной труда.

12.13.1.С целью определения эффективности и результативности системы управления охраной труда и ее элементов по обеспечению безопасности и охраны здоровья работников и определения соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства могут проводиться независимые проверки (аудит) организациями, имеющими соответствующие лицензии на проведение экспертизы условий труда.

12.13.2. Аудит включает оценку элементов системы управления охраной труда в организации или ее структурных подразделениях. Аудит должен охватывать:

- политику в области охраны труда;
- участие работников и (или) их представителей;
- обязанности и ответственность;
- компетентность и подготовку;
- документацию системы управления охраной труда;
- передачу и обмен информацией;
- планирование, развитие и функционирование системы управления охраной труда;
- предупреждающие и контролирующие меры;
- управление изменениями;
- предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и ликвидацию их последствий;
- материально-техническое снабжение;
- подрядные работы;
- наблюдение и измерение результатов деятельности;
- расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов на производстве и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охране здоровья;
- анализ эффективности управления охраной труда руководством;
- предупреждающие и корректирующие действия;
- непрерывное совершенствование;
- любые другие критерии проверки и элементы в зависимости от необходимости.

12.13.3. В выводах аудита должно быть определено, являются ли функционирующие элементы системы управления охраной труда или их подсистемы:

- эффективными для реализации политики и целей организации по охране труда;
- соответствующими результатам оценки результативности деятельности по охране труда;
- обеспечивающими соответствие требованиям законов и правил, относящихся к деятельности образовательной организации;
- обеспечивающими непрерывное совершенствование и применение передового опыта по охране труда.

12.13.4. Результаты аудита и его выводы доводятся до всех работников организации.

13. Совершенствование управления охраной труда

13.1. Одним из основных свойств любой системы, в том числе и системы управления охраной труда, является ее постоянное улучшение.

13.2. При непрерывном совершенствовании управления охраной труда организация всегда стремится достичь повышения результативности управления охраной труда, направленного на исключение травм, смертельных случаев, профессиональных заболеваний работников, путем снижения опасностей трудового процесса и сопутствующих ему рисков.

13.3. Обеспечение непрерывного совершенствования системы управления охраной труда в целом и ее элементов достигается установлением определенных мероприятий по совершенствованию и своевременным их выполнением. Эти мероприятия учитывают: цели организации по охране труда;

- результаты определения опасных и вредных производственных факторов и оценки рисков;
- результаты контроля и измерения результатов деятельности;
- расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве;
- результаты и рекомендации проверок (ревизий);
- анализ результативности системы управления охраной труда руководством;
- предложения по совершенствованию, поступающие от работников организации и комитетов (комиссий) по охране труда;
- изменения национальных законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, а также коллективных договоров (соглашений);
- новую информацию в области охраны труда;
- результаты выполнения предыдущих программ охраны здоровья работников.

14. Организация пропаганды охраны труда

14.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач: проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (кабинетов охраны труда), просмотр видеофильмов и т. п.

14.2. Совещания (как обязательные мероприятия) проводятся по результатам проведения тематической проверки при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

14.3. Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится одновременно с подведением итогов конкурса на лучшую организацию работ по охране труда и поощрением победителей.

14.4. В качестве наглядной агитации в организации создан уголок по охране труда, наглядными пособиями, техническими средствами, справочной и методической литературой.

14.5. Комиссия по охране труда доводит до работающих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

15. Ответственность за нарушение требований охраны труда

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**Виды контроля
функционирования СУОТ в общеобразовательной организации**

№ п/п	Наименование показателя контроля	Подтверждающий документ
1.	<i>Предварительный медицинский осмотр работников.</i>	1.Направление на предварительный медицинский осмотр
2.	<i>Вводный инструктаж по охране труда</i>	1.Программа вводного инструктажа по охране труда. 2.Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда.
3.	<i>Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте</i>	1.Программа первичного инструктажа по охране труда 2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
4.	<i>Повторный инструктаж по охране труда</i>	1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся.
5.	<i>Внеплановый инструктаж по охране труда</i>	1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
6.	<i>Целевой инструктаж по охране труда</i>	1.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия. 2.Журнал регистрации целевого инструктажа
7.	<i>Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда</i>	1.Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2.Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда. 3. Приказ руководителя о назначении преподавательского состава для обучения по охране труда. 4.Тематический план и программа обучения по охране труда. 5. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда 6.Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.
8.	<i>Разработка и утверждение инструкций по охране труда</i>	1.Перечень инструкций по охране труда. 2.Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ 3.Журнал учета инструкций по охране труда. 4.Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 5.Приказ об утверждении инструкций по охране

		труда
9.	<i>Периодический медицинский осмотр работников</i>	1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинского осмотра
10.	<i>Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников</i>	1. Медицинские карты на детей. 2. Приказы о прохождении медицинских осмотров.
11.	<i>Выборы уполномоченных лиц по охране труда</i>	1. Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. 2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда.
12.	<i>Создание комиссии по охране труда.</i>	1. Приказ о создании комиссии по охране труда. 2. Положение о комиссии по охране труда.
13.	<i>Организация административно-общественного контроля по охране труда.</i>	1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда. Журналы об административно-общественном контроле по охране труда. 2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля 3. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в школе.
14.	<i>Назначение ответственных лиц за охрану труда</i>	1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда. 3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. 4. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.
15.	<i>Планирование мероприятий по охране труда.</i>	1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
16.	<i>Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка</i>	1. Правила внутреннего трудового распорядка.
17.	<i>Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты</i>	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты. 3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств. 4. Акты приемки, списания или продления срока носки СИЗ.
18.	<i>Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений</i>	1. Технический паспорт на здание (сооружение). 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений. 3. Дефектная ведомость на здание (сооружение) 4. План ремонтных работ. 5. Сметы на проведение ремонтных работ 6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).
19.	<i>Специальная оценка условий труда</i>	1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.

20.	<i>Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году</i>	<p>1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.</p> <p>2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов.</p> <p>3. Акты - разрешения на проведение занятий в кабинетах технологии и спортивном зале.</p>
21.	<i>Подготовка к сезону</i>	<p>1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок.</p> <p>2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме.</p> <p>3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта.</p> <p>4. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне.</p>
22.	<i>Выполнение Правил противопожарного режима</i>	<p>1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.</p> <p>2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации.</p> <p>3. Инструкция о мерах пожарной безопасности.</p> <p>4. План противопожарных мероприятий.</p> <p>5. План эвакуации по этажам.</p> <p>6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте.</p> <p>8.1. Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа.</p> <p>8.2. Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа.</p> <p>9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.</p> <p>10. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.</p> <p>11. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.</p> <p>12. Годовой план – график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики.</p> <p>13. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц.</p> <p>14. Акт обработки деревянных перекрытий чердачных помещений.</p> <p>15. Акт испытания деревянных перекрытий чердачных помещений.</p> <p>16. Акт испытания пожарных рукавов</p>

23.	<i>Выполнение правил электробезопасности</i>	<p>1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).</p> <p>2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.</p> <p>3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.</p> <p>4. Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>5. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.</p> <p>6. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.</p> <p>7. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>8. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.</p> <p>9. Акт проверки средств защиты.</p>
24.	<i>Расследование и учет несчастных случаев</i>	<p>1. Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).</p> <p>2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.</p> <p>3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.</p> <p>4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).</p> <p>5. Протокол осмотра места несчастного случая.</p>

**Перечень
документов по охране труда
в образовательной организации**

Документ	Основание	Примечание
<i>Коллективный договор</i>	Статья 40 ТК РФ	
<i>Соглашение по охране труда</i>	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 №438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда" приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда" Постановление Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организациях" письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда»	Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к коллективному договору. Соглашение по охране труда разрабатывается на календарный год. Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н
<i>Правила внутреннего трудового распорядка</i>	Статья 189 ТК РФ	Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников и являются, как правило, приложением к коллективному договору
<i>Положение о системе управления охраной труда в организации</i>	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда" Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций»	
<i>Положение о комиссии по охране труда</i>	Статья 218 ТК РФ Приказ Минтруда России от 24.06.2014 №412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"	Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом
<i>Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации</i>	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13	
<i>Положение о проведении</i>	Постановление Президиума ЦК	

<i>административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда</i>	профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07. 1987 №7 «Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования»	
<i>Положение о проведении обучения по охране труда</i>	Статья 225 ТК РФ Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<i>Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты</i>	Приказ Минздрав соцразвития России от 01.06.2009 №290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
<i>Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда</i>	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<i>Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы</i>	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда" Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций»	
<i>Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда</i>	Статья 217 ТК РФ Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	При отсутствии в штате образовательной организации должности специалиста по охране труда обязанности специалиста по охране труда возлагаются на одного из работников образовательной организации, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда, с установлением доплаты
<i>Приказ о назначении лица, ответственного за</i>	Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном	

<i>пожарную безопасность</i>	режиме»	
<i>Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство</i>	Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»	Назначение ответственного за электрохозяйство производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности (не ниже IV)
<i>Приказ об административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда</i>	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 №7 «Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования»	
<i>Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц</i>	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<i>Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда</i>	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<i>Приказ о проведении обучения безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте</i>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от одного до шести месяцев. Для руководителей и специалистов сроки стажировки определяются решением работодателя от двух недель до одного месяца в соответствии с имеющимися у них образованием, подготовкой и опытом работы

<i>Приказ о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу</i>	Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»	Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III с периодичностью не реже 1 раза в год
<i>Приказ о введении в действие инструкций по охране труда</i>	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 №80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	Работодатель обеспечивает разработку, согласование (с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа) и утверждение инструкций по охране труда для работников
<i>Приказ о продлении срока действия инструкции по охране труда</i>	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 №80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
<i>Приказ об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты</i>	Приказ Минздрав соцразвития России от 01.06.2009 №290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
<i>Приказ об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда</i>	Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"	
<i>Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда</i>	Приказ Минтруда России от 24.06.2014 №412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"	
<i>Инструкции по охране труда для работников</i>	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет
<i>Программа вводного инструктажа по охране труда</i>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<i>Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте</i>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<i>Программа обучения приемам</i>	ГОСТ 12.0.004-2015.	

<i>оказания первой помощи пострадавшим</i>	Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<i>Программа стажировки на рабочем месте</i>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<i>Журнал регистрации вводного инструктажа</i>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<i>Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте</i>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<i>Журнал регистрации целевого инструктажа</i>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<i>Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу</i>	"ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00. Межотраслевые Правила по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок"	
<i>Журнал учета инструкции по охране труда для работников</i>	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
<i>Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников</i>	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
<i>Личные карточки учета выдачи СИЗ</i>	Приказ Минздрав соцразвития России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
<i>Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников</i>	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
<i>Личные карточки прохождения обучения безопасности труда</i>	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности	

	труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
<i>Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда</i>	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
<i>Представления уполномоченного лица по охране труда</i>	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13	
<i>Предписания специалиста по охране труда</i>	Постановление Минтруда России от 08.02.2000 №14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации"	

**Перечень
основных законодательных и иных нормативных правовых актов,
используемых при подготовке положения системы управления охраной труда**

№	<i>Наименование документа</i>
1.	Трудовой кодекс Российской Федерации
2.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
3.	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
4.	Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
5.	<u>Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"</u>
6.	Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
7.	Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
8.	Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»
9.	Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
10.	Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»
11.	Федеральный закон № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «О специальной оценке условий труда»
12.	Письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда»
13.	Постановление Минтруда труда России и Минобрнауки России от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»
14.	Постановление Федерации независимых профсоюзов России, Исполнительного комитета от 18 октября 2006 г. № 4-3 «О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза»
15.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»
16.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 22 января 2001 г. № 10 «Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях»
17.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»

№	<i>Наименование документа</i>
18.	Постановление Исполкома ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 марта 2013 г. № 13 «Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации».
19.	Постановление Минтруда РФ от 18 июля 2001 г. № 56 «Об утверждении Временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания»
20.	Постановление Минтруда России от 25 декабря 1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»
21.	Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях о расследования несчастных случаев на производстве»
22.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2002 г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»
23.	Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.)
24.	Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин» » (с изменениями и дополнениями)
25.	Постановление Совета Министров Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377 «О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"
26.	Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источником повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».
27.	Постановление Правительства РФ от 31 августа 2002 г. № 653 «О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве»
28.	Постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении положения «О расследовании и учете профессиональных заболеваний»
29.	Приказ Минтруда России от 19 августа 2016 г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»
30.	Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. № 12-1077)
31.	Приказ Минтруда России от 20 февраля 2014 г. № 103н «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации»

№	<i>Наименование документа</i>
32.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 г. № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»
33.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 марта 2011 г. № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам»
34.	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 мая 2001 г. № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации»
35.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»
36.	Приказ Минэнерго РФ от 30 июня 2003 г. № 261 «Об утверждении Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках»
37.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 апреля 2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»
38.	Приказ Минобрнауки России от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»
39.	Приказ Минздрава РФ от 29 июня 2000 г. № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»
40.	Приказ Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»
41.	Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»
42.	<u>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. № 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»</u>
43.	Приказ Минтруда России от 24 июня 2014 г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»
44.	<u>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 мая 2012 г. № 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда"</u>

№	<i>Наименование документа</i>
45.	Приказ Минтруда России №580н от 10 декабря 2012 г. «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»
46.	Приказ Минтруда России от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
47.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»
48.	Приказ Минобразования РФ от 6 октября 1998 г. № 2535 «Об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России»
49.	«ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»
50.	ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007"
51.	ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования»
52.	Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»
53.	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»
54.	«ГОСТ 12.0.002-2014. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Термины и определения»
55.	«ГОСТ Р 22.3.07-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Культура безопасности жизнедеятельности. Общие положения»
56.	«ГОСТ Р 51901.21-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент риска. Реестр риска. Общие положения»
57.	СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы