



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Рудакова Н.М.

201 6 г.

Протокол №

201 6 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор MAOY COII № 23

С.Ю. Демьшина

201 6 г.

Приказ №

201 6 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной
труда (СУОТ)
в MAOY COII № 23

г. Сысерть
2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ.....	3
2. Общее положение.....	3
3. Основные понятия и определения.....	4
4. Основные элементы систему управления охраной труда	5
Концепция, цели и задачи в области охраны труда.....	5
Организация работы по охране труда	5
Совет. Наблюдательный совет. Педагогический совет образовательного учрежде- ния.....	6
Руководитель образовательного учреждения.....	7
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.....	9
Главный бухгалтер (бухгалтер).....	9
Заместитель директора по воспитательной работе.....	10
Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы.....	10
Заведующий учебным кабинетом, кружка, спортсекциии т.п.....	11
Воспитатель группы продленного дня.....	11
Учитель, классный руководитель.....	12
Учитель основ безопасности жизнедеятельности.....	13
Учитель по физической культуре.....	13
Учитель и заведующий кабинетом физики.....	14
Лаборант кабинета физики.....	15
Учитель химии.....	15
Лаборант кабинета химии.....	16
Учитель информатики	17
Учитель технологии	18
Рабочий по комплексному обслуживанию здания и ремонту оборудования.....	19
Планирование деятельности по управлению охраной труда	19
Система мер ответственности и стимулирования работников, участвующих в разработке и реализации СУОТ предполагает	20
Действия, процедуры, процессы и ресурсы для обеспечения безопасных условий труда при проведении образовательного процесса.....	20
Оценка (контроль) состояния охраны труда.....	21
Совершенствование системы управления охраной труда и повышение эффективности функционирования.....	21
5. Нормативно-правовое обеспечение и информационное сопровождение системы управления охраной труда.....	22
6. Заключенные положение.....	22
Приложения.....	23-62

1. ВВЕДЕНИЕ

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда.

Целью создания и функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) является совершенствование деятельности работодателей по обеспечению безопасных условий образовательного процесса, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья работников и обучающихся.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение по системе управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в организациях Свердловской области, осуществляющих образовательную деятельность, (далее - Положение) определяет:

- общие требования к разработке, созданию и функционированию системы управления охраной труда в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация);

- единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационно-технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда и сохранение здоровья работников и обучающихся;

основные направления работы по охране труда в организации.

2.2. Система управления охраной труда (далее - СУОТ) является неотъемлемой частью общей системы управления организацией.

2.3. СУОТ разрабатывается, внедряется и функционирует в соответствии с типом организации и включает следующие элементы:

- концепцию, цели и задачи в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;
- планирование и применение;
- оценку (контроль) состояния и условий охраны труда;
- действия по совершенствованию.

2.4. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности образовательного процесса в организации, являются правовой и организационно-методической основой при разработке локальных нормативных актов по охране труда и здоровья работников и обучающихся.

2.5. Создание и функционирование СУОТ возлагается на работодателя (директора школы).

3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Положении применены следующие основные понятия и определения:

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Инструкция по охране труда - локальный нормативный правовой акт, содержащий требования по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг).

Локальный правовой акт - нормативный правовой акт, действие которого ограничено рамками одной или нескольких организаций.

Мониторинг - систематическое наблюдение, измерение, регистрация и оценка.

Несчастный случай на производстве - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении трудовых обязанностей, повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

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.

Первая помощь пострадавшим на производстве - помощь, оказываемая пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью, до оказания медицинской помощи лицами, имеющими соответствующую подготовку.

Профессиональное заболевание - хроническое или острое заболевание, являющееся результатом воздействия на работника вредных производственных факторов и повлекшее временную или стойкую утрату профессиональной трудоспособности.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником трудовых обязанностей.

Работодатель - физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и, которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику, цели в области охраны труда и процедуры по достижению этих целей.

Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

4. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

Система управления охраной труда в организации характеризуется наличием основных элементов:

4.1. Концепция, цели и задачи в области охраны труда

4.1.1. Концепция охраны труда (далее - концепция) является самостоятельным документом (разделом документа) организации, содержащим основные направления деятельности и обязательства работодателя (директора школы).

Концепция включает в себя следующие принципы и обязательства:

соответствие основным направлениям государственной политики в области охраны труда;

-обеспечение безопасности и охраны здоровья работников и обучающихся; принятие превентивных мер по защите работников и обучающихся от опасностей и рисков, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;

-соблюдение законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, реализация программ по охране труда, мероприятий по улучшению условий и охраны труда, включенных в коллективные договоры и соглашения по охране труда;

-непрерывное содействие совершенствованию функционирования СУОТ; осуществление мер поощрения работников за активное участие в управлении охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.

4.1.2. Проект концепции доводится до сведения работников и после согласования с выборным органом профсоюзной организации утверждается работодателем (руководителем) организации либо уполномоченным им лицом.

Концепция, как правило, включается в раздел «Условия и охрана труда» коллективного договора, соглашения.

4.1.3. Цели и задачи в области охраны труда устанавливаются в соответствии с концепцией охраны труда организации, с учетом типа, специфики и характера деятельности организации, уровня управления и степени обеспеченности необходимыми ресурсами.

Работодатель совместно с профсоюзным комитетом постоянно актуализируют цели и задачи в области охраны труда.

4.2. Организация работы по охране труда предусматривает

4.2.1. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда между администрацией и специалистами организации, работниками.

4.2.2. Создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда в штат организации.

4.2.3. Участие работников и их представителей в управлении охраной труда в части:

привлечения работников, а также их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по охране труда;

предоставления условий для эффективной деятельности по совершенствованию СУОТ;

создания, формирования и функционирования комиссии по охране труда.

4.2.4 Документирование СУОТ (наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации).

4.2.5. Передачу и обмен информацией, что включает:

получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление, подготовка ответов;

рассмотрение предложений работников.

4.2.6. Образовательное учреждение, несущее в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" (статья 32, пункт 3 "в") ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников данного учреждения во время образовательного процесса, организует работу по охране труда согласно Положения, которое может быть оформлено в виде отдельного документа, включено или учтено в Уставе образовательного учреждения, Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностях работников, годовых планах работы, приказах и других локальных актах, определяющих степень личной ответственности руководителей, административных и педагогических работников за соблюдение правил и норм охраны труда.

4.2.7. Руководитель или иное ответственное лицо определенное Уставом образовательного учреждения обеспечивает проведение в жизнь мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за ведением обязательной документации, предусмотренной номенклатурой дел по охране труда.

4.2.8. В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников, а также обучающихся и их родителей в образовательном учреждении создается совместная комиссия по охране труда, в состав которой входят на паритетных началах представители администрации, профессионального союза, иных представительных органов, уполномоченных работниками, обучающимися и их родителями.

Совет. Наблюдательный совет.

Педагогический совет образовательного учреждения:

рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

заслушивает руководителя образовательного учреждения о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников.

Руководитель образовательного учреждения:

Помимо обеспечения безопасных условий и охраны труда, предусмотренных ст.212 ТК РФ:

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 образовательного учреждения;

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 образовательного учреждения;

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 образовательного учреждения;

принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

выносит на обсуждение совета (педагогического 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 образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и правилами, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно полезного и производственного труда, практических и лабораторных работ и т.п.;

осуществляет поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровья 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 образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;

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 профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих, обучающихся и воспитанников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;

проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журналах;

планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

принимает меры совместно с профкомом, 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 и воспитанников с учетом и 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.

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

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, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и др. помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний сосудов работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические, целевые, внеплановые) техническим и обслуживающим персоналом, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

разрабатывает инструкции по охране труда по профессиям и видам работ для технического персонала;

приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;

обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

обязан иметь 4 группу допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

Главный бухгалтер (бухгалтер)

Обеспечивает финансирование и правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда. Входит в комиссию по приемке вы-

полненных статей мероприятий, предусмотренных коллективными договорами.

Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда в установленном порядке и в установленные сроки составляет отчет о затратах на эти мероприятия.

Составляет и в установленные сроки представляет отчет о числе дней неявок на работу в связи с временной нетрудоспособностью при несчастных случаях на производстве.

Заместитель директора по воспитательной работе:

обеспечивает 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 групп, кружков, спортсекций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждению 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.

Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы:

является ответственным за организацию здоровых и безопасных условий при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

организует внеклассную и внешкольную работу в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

оказывает методическую помощь руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий и т. п. в вопросах обеспечения охраны труда школьников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

проводит учебу, инструктаж с классными руководителями, учителями, воспитателями, учащимися и другими лицами, привлеченными к организации внеклассной и внешкольной работы. Контролирует проведение соответствующих инструктажей с учащимися с регистрацией в специальном журнале;

контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований, правил по технике безопасности и пожарной безопасности при проведении внеклассной и внешкольной работы;

организует с учащимися, детьми и родителями обучающие мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. д.

Заведующий учебным кабинетом, кружка, спортивной секции 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;

разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;

контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;

вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного процесса о факторах, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей 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;

немедленно сообщает руководству 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.

Воспитатель группы продленного дня:

в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранение жизни и здоровья школьников во время подготовки уроков, экскурсий, походов, спортивных игр и соревнований, общественно-полезного труда;

проводит инструктажи с учащимися по технике безопасности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий на основании утвержденных инструкций, разъясняет правила пожарной безопасности, электробезопасности, дорожного движения на улице, воде, транспорте с обязательной реги-

страцией в специальном журнале, воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение этих правил;

приостанавливает проведение работ или занятий, внеклассных или внешкольных мероприятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья детей и докладывает об этом руководителю учреждения;

не допускает школьников к выполнению работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет;

при переходе через проезжую часть улицы, где отсутствует светофор, группирует детей на обочине дороги не ближе 4-5 метров и с поднятым флажком выходят на середину дороги, организованно пропуская детей;

не допускает проведение мероприятий (сбор цветов, ловля насекомых, подвижные игры и др.) ближе 50 метров от автомобильных, железных дорог, воздушных линий электропередач, новостроек, обрывистых берегов, заболоченных мест;

в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи с учащимися во время проведения работ, занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, происшедшие в результате нарушения норм и правил охраны труда;

немедленно сообщает руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

Учитель, классный руководитель:

перед началом занятий проводит проверку состояния рабочих мест, исправности состояния оборудования и технических средств обучения;

обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса, занятия проводят при наличии условий, требуемых правилами и нормами техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, включает вопросы охраны труда в планы практических занятий;

оперативно извещают руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;

вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

организует обучение обучающихся правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. д.;

несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

Учитель основ безопасности жизнедеятельности:

в своей работе учитель руководствуется Законами Российской Федерации “Об образовании”, “Об обороне”, “О гражданской обороне”, Уставом образовательного учреждения, Положением о службе охраны труда, а также действующим законодательством об охране труда;

осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса “Основы безопасности жизнедеятельности”, обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;

участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровью обучающихся, воспитанников и работников;

взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;

обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, обучающихся, воспитанников, совершенствование учебно-материальной базы по курсу “Обеспечение безопасности жизнедеятельности”;

разрабатывает план гражданской обороны образовательного учреждения, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;

обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильной их использование;

проводит обучение, консультации, инструктажи работающих, обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности;

участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;

несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

Учитель по физической культуре:

в своей работе руководствуется Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах и строго соблюдает выполнение учебных программ;

не допускает проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды;

запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов;

не допускает на занятия по физической культуре учащихся после перенесенных болезней без справки-разрешения врача;

обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала;

систематически проверяет знание и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с учащимися с обязательной регистрацией в

классном журнале и специальном журнале учебного заведения при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение администрации и профкому учреждения;

ежегодно обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов.

Учитель и заведующий кабинетом физики:

в своей работе руководствуется Правилами по охране труда для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ;

создают здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики;

несут личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил охраны труда учащимися;

изучают с учащимися правила по охране труда, строго соблюдают их в учебно-воспитательном процессе;

проводят инструктаж по охране труда с учащимися на уроках согласно учебному плану с обязательной регистрацией в классном журнале, при проведении внеклассных мероприятий – в специальном журнале учебного заведения;

проводят занятия и лабораторные работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по технике безопасности и санитарными нормами;

обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов;

не допускает применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда;

не допускают применение самодельных электрифицированных приборов и устройств;

не допускает подачу на рабочие столы учащихся напряжение выше 42В переменного и 110В постоянного тока;

металлические корпуса электрифицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42В, переменного и 110В, постоянного тока заземляют до включения их в сеть;

разрабатывают и вывешивают на обозрение учащихся после утверждения руководством и профкомом учреждения инструкции по охране труда;

немедленно сообщают руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;

добиваются обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения и организуют эвакуацию учащихся при пожаре;

Лаборант кабинета физики:

внимательно изучает Правила об охране труда для кабинетов физики общеобразовательных школ и строго их выполняет;

отвечает за правильность хранения и эксплуатации оборудования, подготовку его для лабораторных и практических работ, демонстрационных работ, профилактики (удаление влаги, пыли, смазка отдельных деталей) приборов и аппаратуры, приспособлений и принадлежностей;

обеспечивает наличие средств оказания первой медицинской помощи и противопожарного инвентаря;

следит за выполнением учащимися правил охраны труда и гигиены;

несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения обязанностей, возложенных Правилами;

не допускает учащихся к мытью окон кабинета;

не допускает учащихся к выполнению обязанностей лаборанта кабинета физики;

помогает учителю физики (заведующему кабинетом) эвакуировать детей при пожаре и в оказании первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

Учитель химии:

в своей работе руководствуется Правилами по охране труда для кабинетов химии общеобразовательных школ;

обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильное использование спецодежды и средств индивидуальной защиты;

разрабатывает инструкции по охране труда на основании типовых и представляет их к утверждению руководству и профкому учреждения в установленном порядке, а также переутверждению один раз в три года;

инструктирует лаборанта и практикантов на рабочем месте в соответствии с правилами один раз в квартал с регистрацией в журнале инструктажа;

проводит инструктажи учащихся по охране труда в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в классном журнале;

в кабинете сосредоточивает инструкции, плакаты по безопасным правилам работы с химическими реактивами и растворами;

перед началом работ проверяет исправность оборудования, вентиляции, системы электрического питания; в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, прекращает работу в кабинете до их устранения;

по окончании работы проверяет отключение электроприборов, закрывает газовые и водопроводные краны;

не допускает совместное хранение реактивов, отличающихся по химической природе;

не допускает хранение реактивов сверх нормативов, предусмотренных Типовыми перечнями, и не предусмотренных ими;

не допускает хранение реактивов и растворов в таре без этикеток или надписями на ней, сделанных карандашом по стеклу;

организовывает строгое хранение реактивов 7-й группы в отдельном сейфе или надежно запирающемся металлическом ящике с вывешенной на внутренней стороне дверцы описью реактивов с указанием разрешенных для хранения максимальных масс или объемов их (опись утверждается директором);

добивается эффективной работы вытяжного шкафа кабинета;

не допускает учащихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ;

переливание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, в спецодежде и средствами индивидуальной защиты;

при проведении лабораторных и практических работ, связанных с нагреванием жидкостей до температуры кипения, использованием разъедающих растворов, не допускает к занятиям без защитных очков и других средств индивидуальной защиты;

не допускает прокладки самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок;

на уроках не допускает использования самодельного оборудования;

не допускает использования кабинета химии в качестве классных комнат для занятий по другим предметам и групп продленного дня;

запрещает пробовать на вкус любые реактивы и растворы, пить и есть, класть продукты на рабочие столы в кабинете и лаборатории, принимать пищу в спецодежде;

оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях; немедленно извещает руководство школы о каждом несчастном случае;

добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения (огнетушитель, емкость не менее 5 литров, кошма, песок объемом не менее 0,05 куб.м, совок охватом песка не менее 2-х кг);

организовывает эвакуацию учащихся из помещения согласно Плану эвакуации в случае возникновения пожара, а также при неустранимой утечке газа.

Лаборант кабинета химии:

внимательно изучает Правила по охране труда для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ и строго соблюдает их;

отвечает за правильность хранения, использования химических веществ, эксплуатации оборудования, химической посуды, подготовку их для лабораторных и практических работ, демонстрационных опытов, профилактики (удаление влаги, пыли) приборов, посуды, аппаратуры, приспособлений и других принадлежностей;

строго следит за соблюдением правил техники безопасности и гигиены труда;

несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения обязанностей, возложенных Правилами;

не допускает учащихся к мытью окон кабинета;

не допускает учащихся даже к частичному выполнению своих обязанностей;

не допускает пребывание учащихся и посторонних лиц в лаборантской кабинета химии;

строго соблюдает требования безопасности при размещении и хранении химреактивов и лабораторного оборудования;

строго соблюдает меры безопасности при работе с лабораторной посудой, уничтожении отработанных ЛВЖ и обезвреживании водных растворов, утилизации отходов лития, натрия и кальция;

строго соблюдает рекомендации по уборке разлитых ЛВЖ и органических реактивов;

при работе с токсичными и агрессивными веществами пользуется средствами индивидуальной защиты (респиратором или противогазом), для защиты глаз от брызг жидкостей и твердых частиц – защитными очками и резиновыми перчатками;

следит за наличием средств оказания первой помощи и противопожарного инвентаря;

принимает участие в эвакуации детей при пожаре и оказании первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;

не допускает приема пищи в помещениях кабинета химии.

Учитель информатики:

в своей работе руководствуется СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы";

перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;

проводит инструктирование учащихся по правилам охраны труда при работе на компьютере;

не допускает занятия за одним дисплеем двух и более человек;

следит за соблюдением расстояния (600 – 700 мм) от экрана монитора до глаз учащихся;

не допускает использования неисправного оборудования;

проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов;

не допускает работы на мониторе с ненаведенными предельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;

2-3 раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов;

при наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает;

не допускает работы на мониторе без защитных экранов;

все ремонтные работы выполняет в отсутствии учащихся и посторонних лиц;

постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции, кондиционеров;

тщательно проветривает помещение после занятий;

после каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку класса, очищение от пыли экранов дисплеев и других поверхностей интерьера с целью устранения зарядов статического электричества, нарушения состава воздуха;

регламентирует длительность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомления учащихся;

работу учащихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме;

через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позостатическое напряжение, зрительное и общее утомление;

прекращает подачу напряжения по завершению занятий в классе;

для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др.);

строго следит за рабочей позой учащихся.

Учитель технологии:

обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, соблюдение требований охраны труда и санитарно-гигиенического режима, правильное использование средств индивидуальной защиты;

разрабатывает инструкции по охране труда по видам работ, представляет их на утверждение руководителю и профкому учреждения;

проводит инструктажи по охране труда с учащимися в соответствии с учебным планом и обязательно регистрирует их в классном журнале;

перед началом работы систематически проверяет состояние оборудования, инструментов, вентиляции, исправность электропитания (розетки, выключатели, рубильники и др.) и в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, работу до их устранения приостанавливает или прекращает совсем;

по окончании работы проверяет выключение электроприборов и оборудования с электрическим питанием;

требует строгого выполнения от учащихся инструкций по охране труда при использовании электрических плит, а также при работе с горючими жидкостями, жирами, маслами, утюгом, швейными машинами, ножницами, булавками и другими колющими, режущими инструментами и вентиляции;

в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи с учащимися и с детьми во время воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда;

немедленно сообщает руководству учреждения о каждом несчастном случае и оказывает первую помощь пострадавшим при несчастных случаях;

следит за состоянием и наличием защитного заземления (зануления) электрифицированного оборудования.

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту оборудования

Обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации машин, механизмов, оборудования, технологию выполняемых работ, своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

Перед началом работы должен осмотреть свое рабочее место в части соответствия его требованиям безопасности. В зависимости от выполняемой работы проверить, исправность электрической проводки (кабелей) и заземляющих устройств, инструментов и приспособлений, тормозных систем, наличие и исправность ограждений, сигнализации, средств индивидуальной защиты, предохранительных приспособлений и другой оснастки рабочего места. О выявленных нарушениях сообщить своему непосредственному руководителю.

Во время работы обязан соблюдать правила и инструкции по охране труда по своей специальности (работе), не нарушать технологию выполняемой работы, применять по назначению инструмент, приспособления, оснастку, правильно пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты; не допускать посторонних лиц на рабочее место или участок работы; не пользоваться неисправным инструментом. Содержать рабочее место в чистоте.

По окончании работы убрать свое рабочее место, используемые в работе инструменты, приспособления и т.п.

4.3. Планирование деятельности по управлению охраной труда

В целях разработки мероприятий по улучшению условий, охраны труда, определения необходимых ресурсов для реализации этих мероприятий, в организации осуществляется планирование деятельности по управлению охраной труда.

4.3.1. Планирование основано на результатах анализа информации, содержащего:

- требования законодательных и иных нормативных правовых актов;
- результаты специальной оценки условий труда, анализа производственного травматизма, травматизма обучающихся и профессиональной заболеваемости;
- мероприятия по выполнению предписаний представителей органов государственного контроля и надзора, представлений технической инспекции труда Профсоюза.

4.3.2. План мероприятий по внедрению СУОТ в организации включает:
перечень мероприятий, направленных на улучшение условий, охраны труда и здоровья, снижение профессионального риска;
срок реализации мероприятия;
ответственных лиц за реализацию мероприятий;

источник финансирования мероприятия, в том числе из средств Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20% сумм страховых взносов, направляемых ежегодно организацией).

4.3.3. План мероприятий по внедрению СУОТ формируется с учетом:

мероприятий раздела V «Охрана труда и здоровья» отраслевого Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы;

статьи 226 Трудового кодекса Российской Федерации;

*типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

*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, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

План мероприятий по внедрению СУОТ периодически пересматривается.

4.4. Система мер ответственности и стимулирования работников, участвующих в разработке и реализации СУОТ предполагает:

-разработку, утверждение и согласование должностных обязанностей по охране труда для руководителей и специалистов организации;

-установление персональной ответственности, а также материального и морального стимулирования работников за активные действия по реализации СУОТ;

-формирование у работников мотивационного механизма безопасного поведения, развитие навыков предвидеть и предупреждать возникновение инцидентов.

4.5. Действия, процедуры, процессы и ресурсы для обеспечения безопасных условий труда при проведении образовательного процесса

В целях создания здоровых и безопасных условий труда для работников и обучающихся в организации проводятся соответствующие действия, процедуры, процессы, которые предусматривают:

-обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах, в том числе при эксплуатации зданий, сооружений, а также оборудования и инструментов;

-выявление рисков производственного травматизма, профессиональных заболеваний, аварийных ситуаций;

-организацию и проведение обучения безопасным методам и приемам работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение ин-

структажей по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников;

- организацию и проведение специальной оценки условий труда (далее СОУТ) с целью выявления вредных и опасных производственных факторов, а также предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда по результатам СОУТ;

- организацию и проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников образования;

- обеспечение сертифицированной специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда;

- лечебно-профилактическое обслуживание работников, организацию режима труда и отдыха;

- финансирование мероприятий по охране труда и здоровья;

- расследование и анализ причин несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- нормативно-правовое и информационное обеспечение по охране труда;

- координацию работ по управлению документацией по вопросам охраны труда;

- иные функции, предусмотренные трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.6. Оценка (контроль) состояния охраны труда

4.6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, мониторинга условий и охраны труда, внутреннего и внешнего аудитов по вопросам безопасности образовательного процесса является одним из главных элементов СУОТ, который направлен на:

- проверку состояния охраны труда в организации и соответствие условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

- выполнение руководителями и специалистами должностных обязанностей по охране труда;

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

4.6.2. Основными видами контроля по охране труда являются административно-общественный, ведомственный, государственный и общественный контроль.

4.7. Совершенствование системы управления охраной труда и повышение эффективности функционирования

Одним из основных свойств СУОТ является ее совершенствование и повышение эффективности функционирования, направленное на создание безопасных условий труда, предупреждение несчастных случаев на производстве,

профессиональных заболеваний путем снижения опасностей и рисков трудового процесса.

4.7.1. Совершенствование СУОТ обеспечивается своевременной реализацией мероприятий, предусматривающих:

- результаты определения опасных и вредных производственных факторов, и оценки рисков;
- анализ причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве;
- результаты проверок (обследований) по охране труда;
- предложения работников организации, уполномоченных по охране труда и комиссий по охране труда по улучшению условий труда на рабочих местах;
- изменения в трудовом законодательстве (включая законодательство об охране труда) и иных актах, содержащих нормы трудового права, программах по охране труда, а также коллективных договорах (соглашениях по охране труда).

4.7.2. Повышение эффективности функционирования СУОТ определяется актуальностью и результативностью мероприятий по улучшению условий и охраны труда, корректирующими действиями, а также обеспечением необходимыми средствами и ресурсами.

5. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

В целях эффективного управления охраной труда работодатель (руководитель организации) по согласованию с выборным профсоюзным органом обеспечивает создание:

5.1. Базы (комплекта) законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда в соответствии с типом, специфики и характера деятельности организации. Примерный перечень основных законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, необходимых для создания и функционирования СУОТ в организации.

5.2. Условий для информационного сопровождения действий, процедур, процессов и обеспечения ресурсов, иных технических и организационно-методических мероприятий по внедрению и реализации СУОТ в организации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Положение является единым, базовым нормативным документом, включающим основные элементы системы управления охраной труда в сфере образования.

В образовательной организации разрабатывается положение о СУОТ с учетом типа, специфики и характера деятельности, предусматривающее применение норм других правовых актов, но не снижающее уровень, предусмотренный Положением.

Приложение №1**Примерный перечень документации СУОТ:**

1. Цели и задачи организации в области охраны труда.
2. Действующие в организации программы по охране труда.
3. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда.
4. Распределение ключевых обязанностей по охране труда и по обеспечению функционирования СУОТ.
5. Положения, процедуры, программы обучения и инструктажей, методики, инструкции по охране труда и другие внутренние документы, используемые в рамках СУОТ.
6. Организационно-распорядительные документы организации за подписью руководителя, касающиеся разработки, внедрения и функционирования СУОТ (приказы и распоряжения по внедрению СУОТ, результатам анализа СУОТ со стороны руководства, проведению внутренних аудитов и т.п.).

Приложение № 2**Примерный перечень записей СУОТ:**

1. Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.
2. Журналы, в которых ведутся:
 - регистрация вводных инструктажей по охране труда;
 - регистрация первичных, периодических, целевых и внеплановых инструктажей на рабочем месте;
 - регистрация инструктажей по охране труда для подрядных организаций и других лиц, находящихся на территории работодателя;
 - учет инструкций по охране труда для работников;
 - учет выдачи инструкций по охране труда работникам;
 - регистрации несчастных случаев на производстве, а также другие журналы, предусмотренные нормативными правовыми актами по охране труда.
3. Карточки выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
4. Заключение о прохождении работниками предварительных, периодических и других медицинских осмотров (обследований).
5. Разрешительные документы на проведение работ повышенной опасности (наряд-допуск).
6. Акты проведения испытаний производственного оборудования, транспорта, подъемных устройств, оснастки, инструмента, средств подготовки инструмента.
7. Результаты специальной оценки условий труда.
8. Результаты текущего, реагирующего контроля.
9. Результаты анализа функционирования системы управления охраной труда органами управления (учредителем).

**Основные нормативные документы используемые
при написании положения о системе управления охраной
труда (СУОТ) в МАОУ СОШ № 23**

1. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством высшего звена и специалистами организации, подразделениями и работниками (статья 212 Трудового Кодекса Российской Федерации);
2. Определение обязанностей и ответственности работника (статья 214 Трудового Кодекса Российской Федерации);
3. Организация службы по охране труда (статья 217 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановление Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», ГОСТ Р 12.0.006-2002 «ССБТ. Общие требования к системе управления охраной труда в организации»);
4. Создание комиссии по охране труда (статья 218 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2014 № 412 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»);
5. Деятельность уполномоченных лиц по охране труда («Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране, труда профсоюзного комитета образовательной организации», утвержденное приказом Исполкома Профсоюза №13-10 от 26.03.2013);
6. Проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда (статья 225 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановления Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»);
7. Проведение специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда от 28.12.2013, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33 «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»);
8. обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 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»);
9. Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от

12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»);

10. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125-ФЗ);

11. Административно-общественный контроль состояния условий труда на рабочем месте (трёхступенчатый контроль);

12. Расследование несчастных случаев на производстве (статьи 227-230 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.02.2005 № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве», постановление Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.10.2002 № 73 «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»);

13. Должностные инструкции (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации, «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда», утвержденные Постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.12.2002 № 80);

Ведение документации по охране труда (примерный перечень - приложение №1).

ПРИМЕРНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1. Общая документация по охране труда

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. Приказы руководителя образовательного учреждения по личному составу и личные дела, включая трудовые книжки работников.
- 1.3. Должностные инструкции с разделом об обязанностях, правах и ответственности в области охраны труда составляются на каждое должностное лицо.
- 1.4. Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию охраны труда и безопасной работы.
- 1.5. Приказ о назначении лиц, ответственных за газовое хозяйство.
- 1.6. Соглашение администрации и профсоюзного комитета по охране труда (заключается на календарный год).
- 1.7. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда (Составляется 2 раза в год).
- 1.8. Положение о порядке проведения 3-х ступенчатого контроля за обеспечением безопасности труда.
- 1.9. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и учащихся (воспитанников).
- 1.10. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.
- 1.11. Журнал регистрации несчастных случаев.
- 1.12. Акты о несчастных случаях на производстве (Н-1) и с учащимися (Н-2).
- 1.13. Сообщения о последствиях несчастного случая на производстве и с учащимися.
- 1.14. Отчет о числе дней неявок в связи с временной нетрудоспособностью пострадавших при несчастных случаях (форма 7-травматизм).
- 1.15. Отчет о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу в неблагоприятных условиях труда (1-Т (условия труда)).
- 1.16. Предписания государственных органов надзора по устранению нарушений правил охраны труда.
- 1.17. Список профессий, специальностей, работ, на которых запрещено применение труда лиц, не достигших 18 летнего возраста.
- 1.18. Список профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин.
- 1.19. Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
- 1.20. Перечень работ и профессий, дающий право рабочим и служащим право на получение молока или других равноценных пищевых продуктов в связи с вредными условиями труда.
- 1.21. Санитарно-технические паспорта лабораторий (мастерских, цехов) с актами приемки их в эксплуатацию.

2. Перечень документации по индивидуальной защите работающих

- 2.1. Пофамильный список работников, обязанных проходить периодические медицинские осмотры.
- 2.2. Перечень профессий и производств (работ), при которых обязательно прохождение медицинских осмотров.
- 2.3. График проведения периодических медицинских осмотров.
- 2.4. Заключительный акт по результатам периодического медицинского осмотра.

2.5. Перечень бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2.6. Личная карточка учета спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений.

3. Документация по инструктажам и инструкциям

3.1. Журнал учета вводных инструктажей.

3.2. Программа вводного инструктажа.

3.3. Журнал инструктажа на рабочем месте.

3.4. Программа первичного инструктажа.

3.5. Перечень профессий с указанием продолжительности стажировки на рабочем месте.

3.6. Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественного полезного, производительного труда и при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

3.7. Классные журналы с записями о проведении вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте учащихся по химии, физике, биологии, трудовому и профессиональному обучению, информатике, физическому воспитанию, безопасности жизнедеятельности (БЖ).

3.8. Листок здоровья в классных журналах, заполненный на всех учащихся.

3.9. Перечень профессий и видов работ, по которым должны быть разработаны инструкции.

3.10. Приказ по учреждению о разработке (переиздании, продлении) инструкций по охране труда.

3.11. Инструкции по охране труда, наименование инструкций должно соответствовать перечню.

3.12. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.

3.13. Журнал учета инструкций по охране труда.

4. Документация по обучению и проверке знаний по безопасности труда

4.1. Перечень профессий, утвержденный руководителем, освобождаемых от первичного и повторных инструктажей по охране труда.

4.2. Перечень должностей и профессий, работа по которым требует прохождения проверки специальных знаний.

4.3. Приказ о назначении комиссий по проверке знаний по безопасности труда.

4.4. График проверки знаний по безопасности труда.

4.5. Программы обучения рабочих безопасности труда.

4.6. Программа обучения руководителей и специалистов безопасности труда.

4.7. Экзаменационные билеты или вопросники по безопасности труда.

4.8. Протоколы заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда.

4.9. Журнал регистрации выдачи удостоверений по охране труда.

5. Документация по работам повышенной опасности

5.1. Перечень работ повышенной опасности, выполняемых по специальным правилам.

5.2. Приказы о назначении ответственных лиц за производство работ повышенной опасности.

5.3. Журнал регистрации нарядов-допусков на работы повышенной опасности.

5.4. Перечень профессий и видов работ, к которым предъявляются повышенные требования по технике безопасности.

5.5. Инструкция о порядке выполнения работ повышенной опасности.

6. Документация по электробезопасности

6.1. Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство.

6.2. Перечень должностей ИТР и электротехнологического персонала, которые должны иметь квалификационную группу по электробезопасности.

6.3. Перечень профессий и рабочих мест, требующих присвоения первой квалификационной группы по электробезопасности.

6.4. Журнал проверки знаний неэлектротехнического персонала на 1 группу по электробезопасности.

6.5. Приказ о создании комиссии по проверке знаний электротехнического персонала.

6.6. Журнал проверки знаний «Правил эксплуатации электроустановок потребителей» и ПТБ при эксплуатации электроустановок потребителей.

6.7. Распоряжение о стажировке на рабочем месте.

6.8. Протоколы измерения сопротивлений изоляции электроустановок, аппаратов, вторичных цепей и электропроводок до 1000 В.

6.13. Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств.

6.14. Паспорт на заземляющее устройство.

6.15. Журнал учета и содержания защитных средств.

7. Документация по безопасной эксплуатации механизмов и машин

7.1. Приказы по организации работы автотранспортных средств.

7.2. Журнал учета периодических осмотров механизмов и агрегатов, не подконтрольных Госгортехнадзору РФ

8. Документация по безопасной эксплуатации зданий и сооружений

8.1. Приказ создания комиссии по наблюдению за состоянием и эксплуатацией зданий и сооружений.

8.2. Технический паспорт на здание образовательного учреждения.

8.3. Технический журнал по эксплуатации здания (сооружения).

9. Документация по пожарной безопасности

9.1. Планы эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций (на каждом этаже, в спортзале, в мастерских, котельной.).

9.2. Противопожарный уголок.

9.3. Назначение ответственных лиц за пожарную безопасность.

9.4. Приказ о назначении лица, ответственного за средства пожаротушения.

9.5. Приказ о соблюдении пожарной безопасности.

9.6. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.

9.7. Инструкция о мерах пожарной безопасности.

9.8. Инструкция по эвакуации (на плане эвакуации).

9.9. План мероприятий по противопожарной безопасности образовательного учреждения.

9.10. Инструкция о порядке действий персонала при срабатывании пожарной автоматики (на плане эвакуации).

10. Документы о готовности объектов к эксплуатации

10.1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

10.2. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах, в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда.

10.3. Акты разрешения на ввод в эксплуатацию вновь установленного оборудования в учебных мастерских и лабораториях.

10.4. Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов.

10.5. Акт ревизии котельной.

10.6. Акт опрессовки отопительной системы.

10.7. Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения огнезащитным составом.

ПРИКАЗ № _____

от «_____» _____ 20__ г.

**«О создании комиссии
по охране труда»**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ ст.218, в целях обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний

приказываю:

1. Создать комиссию по охране труда на паритетной основе
- 1.1. Представители от администрации:
 - ФИО- должность,
 - ФИО- должность.
- 1.2. Представители от работников:
 - ФИО- должность,
 - ФИО- должность.

Директор школы _____

С приказом ознакомлены:

ПРИКАЗ № _____

от «_____» _____ 20__ г.

«Об организации охраны труда в школе»

В соответствии с Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ и в целях реализации Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 19, ст. 1752), ФЗ №90 от 30.06.2006г. «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации

приказываю:

1. Возложить ответственность на заместителей директора по учебно-воспитательной работе

в начальной школе – _____	ФИО	«__» _____	2016г
_____	ФИО	«__» _____	2016г
в средней школе – _____	ФИО	«__» _____	2016г

за:

1.1. организацию работы по соблюдению в образовательном учреждении во время учебно-воспитательного процесса норм и правил по охране труда;

1.2. обеспечение контроля за безопасной эксплуатацией приборов и ТСО;

1.3. организацию разработки инструкций по охране труда периодическим осмотром и пересмотром инструкций в соответствии с нормативными сроками, а также разделов требований безопасности при проведении практических и лабораторных работ;

1.4. контролем за своевременным проведением инструктажа обучающихся по охране труда и его регистрации в журнале 1 раз в месяц;

1.5. проведение совместно с профсоюзом контроля безопасности использования учебных приборов, мебели, хим.реактивов. Изымать все ТО, что не предусмотрено типовым перечнем;

1.6. приостановление образовательного процесса в помещениях, если создались условия опасные для здоровья;

1.7. определение методики порядка и организации обучения учащихся правилам охраны труда, дорожного движения, пожарной безопасности, поведения на улице, на воде и т.п.;

1.8. участвует в расследовании несчастных случаев на производстве с работающими, учащимися, выясняет обстоятельства несчастного случая, несет ответственность за своевременное и качественное расследование несчастного случая;

1.9. ведение журнала регистрации несчастных случаев с учащимися, происшедших на уроках и ГПД;

1.10. несет ответственность за выполнение должностных обязанностей и инструкций в части обеспечения безопасности жизнедеятельности;

2. Возложить ответственность на заместителя директора по воспитательной работе _____ ФИО «__»_____2016г

за:

2.1. организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда, производительного труда в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

2.2. контролем за соблюдением и принятию мер выполнения санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной безопасности во время проведения внеклассных мероприятий в школе и вне школы;

2.3. организацию мероприятий с учащимися по предупреждению травматизма, ДТП, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.п.;

2.4. оказание методической помощи кл. руководителям, руководителям групп, кружков, секций, походов, общественно-полезного, производительного труда, экскурсий, трудовых и спортивных объединений и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и др. несчастных случаев, организацию соответствующих инструктажей;

2.5. участие в разработке инструкций по охране труда, периодическим осмотром и пересмотром инструкций в соответствии с нормативной документацией в срок при проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы;

2.6. обеспечение выполнения кл. руководителями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

2.7. участие в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения жизнедеятельности;

3. Возложить ответственность на заместителя директора по административно-хозяйственной работе _____ ФИО «__»_____2016г

за:

- 3.1. обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации основного здания школы и других построек школы, технологического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;
 - 3.2. организацию соблюдения требований пожарной безопасности зданий и сооружений школы, исправностью средств пожаротушения;
 - 3.3. обеспечение безопасности при погрузочно-разгрузочных работах;
 - 3.4. обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений школы;
 - 3.5. обеспечение всех учебных кабинетов и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда;
 - 3.6. организацию проведения ежегодных измерений по программе производственного контроля;
 - 3.7. организовать разработку и пересмотр инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);
 - 3.8. организацию обучения, проведение инструктажей при приеме на работу технического персонала с записью в журнале, а также периодические текущие инструктажи;
 - 3.9. приобретение и выдачу спецодежды и других индивидуальных средств защиты.
4. Возложить ответственность на заведующих кабинетами, учителей спец.кабинетов:

Кабинет физики

_____ ФИО «__»_____ 2016г

Кабинет биологии

_____ ФИО «__»_____ 2016г

Кабинет химии

_____ ФИО «__»_____ 2016г

Кабинет информатики

_____ ФИО «__»_____ 2016г

Спортзал

_____ ФИО «__»_____ 2016г

Кабинет домоводства

_____ ФИО «__»_____ 2016г

Музей

_____ ФИО «__»_____ 2016г

Библиотека

_____ ФИО «__»_____ 2016г

За:

- 4.1. Правильную и безопасную эксплуатацию спец.кабинетов;
- 4.2. соблюдение и принятие мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, пожарной безопасности во время образовательного процесса;
- 4.3. обеспечение контроля за безопасным использованием приборов и ТСО, химических реактивов, станков, оборудованием и инвентаря, инструктажа;
Запретить использование всего, того, что не предусмотрено типовым перечнем.
- 4.4. участие в разработке инструкций по охране труда, периодическим осмотром и пересмотром инструкций в соответствии с нормативными документами и сроками, а также разделов требований охраны труда при проведении практических и лабораторных работ;
- 4.5. своевременное проведение инструктажей с обучающимися и его регистрации в журнале по ОТ.

5. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, руководителей секций, кружков, групп ГПД и т.п.

За:

- 5.1 безопасное проведение учебно-воспитательного процесса;

5.2. принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное незамедлительное извещение руководства школы о несчастном случае;

5.3. доведение до сведения руководства школы обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся;

5.4. проведение инструктажа с учащимися по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

5.5 организацию изучения учащимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.;

5.6. несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, учащихся во время учебного процесса;

5.7. осуществление контроля за соблюдением правил по охране труда, пожарной безопасности, личной гигиены, профилактики инфекционных заболеваний;

6. Возложить ответственность на учителя основ безопасности жизнедеятельности и КБЖ

____ ФИО «__» _____ 2016г

За:

6.1 обеспечение соблюдения учащимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;

6.2. участие в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья учащихся и работников школы;

6.3. взаимодействие с другими учреждениями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

6.4. совершенствование МТБ по курсу: «Обеспечение охраны жизнедеятельности, хранение индивидуальных средств защиты»;

6.5. разработку плана ГО школы, проведение занятий объектовых учений в соответствии с требованиями;

6.6. обеспечение готовности коллективных средств защиты и правильное их использование;

6.7. проведение инструктажей и консультаций с работниками и учащимися по вопросам безопасности жизнедеятельности;

6.8. участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев с учащимися, работниками;

6.9. осуществление административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;

6.10. несет личную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса.

7. Вменить в обязанность лицам, заменяющих директора согласно приказа Управления образования:

7.1. оформлять на работу новых сотрудников только при наличии положительного медицинского заключения;

7.2. контролировать безусловное выполнение директивных нормативных документов по охране труда, предписаний, СЭС, пожарного надзора, технической инспекции труда;

7.3. незамедлительно сообщать о групповых тяжелых несчастных случаях и случаях со смертельным исходом вышестоящему руководителю и родителям пострадавшего применять все меры по устранению причин, вызванных, несчастным случаем;

7.4. проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающим на работу, инструктажа на рабочем месте, оформлять инструктажи в соответствующем журнале;

7.5. несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий проведения образовательного процесса

На:

7.5. несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий проведения образовательного процесса

На:

_____ ФИО «__»_____2016г

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____

Ознакомлены _____ ФИО «__»_____2015г

Приложение 7

ИЗВЕЩЕНИЕ О ГРУППОВОМ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ (ТЯЖЕЛОМ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ, НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ СО СМЕРТЕЛЬНЫМ ИСХОДОМ)

1. _____
(наименование организации, ее ведомственная и отраслевая принадлежность (ОКОНХ основного
_____ вида деятельности), место нахождения и юридический адрес; фамилия и инициалы
_____ работодателя - физического лица, его регистрационные данные, вид производства, адрес,
_____ телефон, факс)
2. _____
(дата и время (местное) несчастного случая, выполнявшаяся работа, краткое описание места
_____ происшествия и обстоятельств, при которых произошел несчастный случай)
3. _____
(число пострадавших, в том числе погибших)
4. _____
(фамилия, инициалы и профессиональный статус пострадавшего (пострадавших), профессия
_____ (должность) , возраст - при групповых несчастных случаях указывается для каждого
_____ пострадавшего отдельно)
5. _____
(характер и тяжесть повреждений здоровья, полученных пострадавшим (пострадавшими), -
_____ при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно)
6. _____
(фамилия, инициалы лица, передавшего извещение, дата и время передачи извещения)
7. _____
(фамилия, инициалы лица, принявшего извещение, дата и время получения извещения)

<*> Передается в течение суток после происшествия несчастного случая в органы и организации, ука-

занные в статье 228 Трудового кодекса Российской Федерации, по телефону, факсом, телеграфом и другими имеющимися средствами связи.

<*> При передаче извещения отмеченные сведения указываются и кодируются в соответствии с установленной классификацией.

Приложение 8

СООБЩЕНИЯ

о групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом

(вышестоящий орган управления образованием)

1. Учреждение (наименование, город, район, село, поселок).
2. Дата, время (местное), место происшествия, краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай, и его причины.
3. Число пострадавших, в том числе погибших.
4. фамилия, имя, отчество, возраст пострадавшего (погибшего).
5. Дата, время передачи сообщения, фамилия, должность лица, подписавшего и передавшего сообщение.

Приложение 9

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 20__ г.

администрация и комитет профсоюза МАОУ «СОШ»
заключили частящее соглашение в том, что в течение 20__ года руководство
МАОУ обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количе- ство	Стои- мость работ в тыс. руб	Срок вы- полнения меропри- ятий	Отвественные за выполне- ние меро- приятий	Кол-во работни- ков, которым улучшаются усло- вия труда		Кол-во работни- ков, высвобожда- емых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Директор
Председатель профкома

Приложение 9.1

АКТ**проверки выполнения соглашения по охране труда**

"__" _____ 200__ г. Мы, председатель профкома _____, руководитель учреждения _____, проверили выполнение соглашения по оздоровлению условий труда за ____ полугодие 200__ г.

Наименование мероприятия, предусмотренного соглашением	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффект проведенного мероприятия	Причина невыполнения мероприятия
--	------------------------	---------------------------	--------------------------	--	----------------------------------

Директор
Председатель профкома

Приложение 10**ПРИКАЗ № _____**

от "____" _____ 20__ г.

**Об утверждении инструкций
по охране труда**

В соответствии с п. 5.4 Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.12.2002 г. № 80,

приказываю:

1. Утвердить инструкции по охране труда № _____ и ввести их в действие с _____.
2. Довести настоящий приказ до всех работников образовательного учреждения на рабочем месте.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____.

Директор _____

Приложение 11

П Р И К А З № _____
от “ _____ ” _____ 20 ____ г.

**О продлении срока действия
инструкций по охране труда**

В соответствии с п. 5.8 Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.12.2002 г. № 80, в связи с тем то условия труда работников не изменились,

приказываю:

1. Продлить срок действия инструкций по охране труда № _____ на следующие 5 лет до _____ .
2. Довести настоящий приказ до всех работников образовательного учреждения.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____ .

Директор _____

Приложение 12

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности руководителя профсоюзного либо иного уполномоченного работниками органа, подпись, ее расшифровка, дата согласования)

УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности работодателя, подпись, ее расшифровка, дата утверждения)

Программа вводного инструктажа по охране труда

1. Общие сведения об учреждении, характерные особенности работы.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
 - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин. Льготы и компенсации.
 - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, ответственность за нарушение правил.
 - 2.3. Организация работы по охране труда в учреждении. Ведомственный государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
3. Общие правила поведения работающих в учреждении. Расположение кабинетов, служб, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные производственные факторы, характерные для данного учреждения. Методы и средства предупреждения несчастных случаев: средства коллективной защиты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ), сроки носки.
7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших в учреждении и других аналогичных учреждениях из-за нарушений требований безопасности.
8. Порядок расследования оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров. Действия персонала при их возникновении.
10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при несчастных случаях.

Разработчик:

ЖУРНАЛ

регистрации вводного инструктажа по охране труда

Начат _____ 20__ г. Окончен _____ 20__ г.

Последующие страницы

ата	Фа миллия, имя, отчество инструкти- руемого	од оже ния	Пр офессия, должность инструкти- руемого	Наим енование производ- ственного подразделе- нии в которое направляется инструктиру- емый	Фа миллия, и.о. , дол жность ин- струк- ирующего	Подпись	
						и нструк- тирую- щего	и нструк- тируемо- го
	2		4	5	6	7	8

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности руководителя профсоюзного либо иного уполномоченного работниками органа, подпись, ее расшифровка, дата согласования)

УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности работодателя, подпись, ее расшифровка, дата утверждения)

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ
ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте, производственном участке, цехе. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны машины, механизма, прибора. Средства охраны оборудования, предохранительные тормозные устройства и ограждения системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности. Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Схема безопасного передвижения работающих на территории, участка, на месте работы.
8. Транспортные и грузоподъемные средства.
9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.
11. Ознакомление работника с требованиями инструкций по охране труда.

Разработчик:

предприятие, организация, учебное заведение

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа по охране труда
на рабочем месте

цех, участок, бригада, служба, лаборатория

Начат _____ 200__ г.
Окончен _____ 200__ г.

[illegible]

(титульный лист инструкции по охране труда для работника)

(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности руководителя
профсоюзного либо иного уполномоченного
работниками органа, подпись, ее расшифровка,
дата согласования)

УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности работодателя
подпись, ее расшифровка, дата утверждения)

**ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для**

(наименование профессии либо вида работ)

(обозначение)

I. Общие требования охраны труда

II. Требования охраны труда перед началом работы

III. Требования охраны труда во время работы

IV. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

V. Требования охраны труда по окончании работы

Разработчик:

Согласовано:

ПРИКАЗ № _____

от “ ____ ” _____ 20 ____ г.

**О назначении ответственных лиц за
проведение внеклассного, внешкольного
и другого разового мероприятия**

В соответствии с планом работы школы на _____ учебный год
« ____ » _____ 20 _ г. в _____ часов проводится _____

(название внеклассного, внешкольного и другого разового мероприятия)

Для подготовки и проведения вышеуказанного мероприятия
п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственными за проведение внеклассного, внешкольного и другого
разового мероприятия следующих лиц: _____

(Ф.И.О., должности)

2. Заместителю директора школы по воспитательной работе _____

(Ф.И.О.)

провести целевой инструктаж по охране труда с назначенными ответственными
лицами с оформлением в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем
месте.

3. Ответственным лицам за проведение внеклассного, внешкольного и другого ра-
зового мероприятия обеспечить безопасность при проведении указанного мероприятия,
провести инструктаж обучающихся по технике безопасности с оформлением в журнале
инструктажа учащихся по ТБ при организации ОПТ и проведения внеклассных и вне-
школьных мероприятий.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____
_____.

Директор _____

С приказом ознакомлены:

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности руководителя профсоюзного либо иного уполномоченного работниками органа, подпись, ее расшифровка, дата согласования)

УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности работодателя, подпись, ее расшифровка, дата утверждения)

**Положение
о комиссии по охране труда**

- 1. Общие положения
- 2. Задачи комиссии
- 3. Функции комиссии
- 4. Права комиссии

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателей, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателей и работников и (или) их представителей в области охраны труда на предприятии.

Инициатором создания комиссии может выступать любая из сторон.

Представители работников выдвигаются в комитет, как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

1.2. Численность членов комиссии может определяться в зависимости от числа работников на предприятии, специфики производства, структуры и других особенностей предприятия, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателей и работников (трудового коллектива). Условия создания, деятельности и срок полномочий комиссии оговариваются в коллективном договоре или другом совместном решении работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов проводится на общем собрании трудового коллектива, представители работодателя назначаются приказом (распоряжением) по предприятию.

Представители работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов в комитете отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии выдвинуть в его состав новых представителей.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда на предприятии или находится в непосредственном подчинении работодателя.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в коллективном договоре.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.6. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда, профессиональными союзами, службой охраны труда предприятия и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей производства, конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

1.7. Для выполнения возложенных задач членам комиссии рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами предприятия.

2. Задачи комиссии

На комиссии могут возлагаться следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда на предприятии и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач рекомендуется возложить на комиссию следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, производственных участках, в цехах и на предприятии в целом, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда на предприятии.

3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке подразделений и предприятия в целом к проведению обязательной сертификации постоянных рабочих мест на производственных объектах на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда предприятия.

3.6. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания здоровых и безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических

работ.

3.7. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставления лечебно-профилактического питания.

3.8. Оказание содействия работодателю в организации на предприятии обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.9. Участие в работе по пропаганде охраны труда на предприятии, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права комитета

Для осуществления возложенных функций комиссии могут быть предоставлены следующие права:

4.1. Получать от работодателя и службы охраны труда предприятия информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения или законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности руководителя
профсоюзного либо иного уполномоченного
работниками органа, подпись, ее расшифровка,
дата согласования)

УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности работодателя
подпись, ее расшифровка, дата утверждения)

Положение
по организации работы уполномоченных (доверенных)
лиц по охране труда

(наименование учреждения)

1. Общие положения
2. Основные задачи уполномоченных
3. Функции уполномоченных
4. Права уполномоченных
5. Гарантии прав деятельности уполномоченных

1. Общие положения

1.1. Институт уполномоченных создается для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда на предприятиях всех форм собственности независимо от сферы их хозяйственной деятельности, ведомственной подчиненности и численности работников.

1.2. В зависимости от конкретных условий производства в структурном подразделении может быть избрано несколько уполномоченных. Численность, порядок их избрания и срок полномочий могут быть оговорены в коллективном договоре или ином другом совместном решении работодателя и представительного органа работников.

1.3. Профсоюз (ы), иные уполномоченные работниками представительные органы или трудовые коллективы организуют выборы уполномоченных в структурных подразделениях или на предприятии в целом.

1.4. Выборы уполномоченных рекомендуется проводить на общем собрании трудового коллектива подразделения на срок не менее двух лет. При наличии на предприятии нескольких профсоюзов, иных уполномоченных работниками представительных органов - каждому из них должно быть предоставлено право выдвигать кандидатуры на выборы уполномоченных. Уполномоченные могут быть также избраны из числа специалистов, не работающих на данном предприятии (по согласованию с работодателем). Не рекомендуется избирать уполномоченными работников, которые по занимаемой должности несут ответственность за состояние охраны труда на предприятии.

1.5. Уполномоченные входят, как правило, в состав комитета (комиссии) по охране труда предприятия.

1.6. Уполномоченные организуют свою работу во взаимодействии с руководителями производственных участков, выборными профсоюзными органами или иными уполномоченными работниками представительными органами, со службой охраны труда и другими службами предприятия, с государственными органами надзора за охраной труда и инспекцией профсоюзов.

1.7. Уполномоченные в своей деятельности должны руководствоваться Трудовым Кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором или соглашени-

ем по охране труда, нормативно-технической документацией предприятия.

1.8. Уполномоченные периодически отчитываются на общем собрании трудового коллектива, избравшего их, и могут быть отозваны до истечения срока действия их полномочий по решению избравшего их органа, если они не выполняют возложенных функций или не проявляют необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченных

Основными задачами уполномоченных являются:

2.1. Содействие созданию на предприятии (в производственном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на предприятии (в производственном подразделении) и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

3. Функции уполномоченных

В соответствии с назначением института уполномоченных и задачами, стоящими перед ними, рекомендуется возложить на уполномоченных следующие функции:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателями законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:

соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем подразделения (работ) о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

3.5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

3.6. По поручению профсоюзного органа или иного представительного органа трудового коллектива - участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.7. Информирование работников подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда на предприятии (в своих подразделениях), проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4. Права уполномоченных

Для выполнения задач, возложенных на уполномоченных, им должно быть предо-

ставлено право:

4.1. Контролировать соблюдение в подразделении, в котором они являются уполномоченными, законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.

4.4. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений и предприятия о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях на производстве.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановлении работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6. Выдавать руководителям подразделения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченных

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченных, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

5.2. Для вновь избранных уполномоченных рекомендуется организовать обучение по специальной программе на курсах при территориальных органах по труду, других организациях за счет предприятия (с сохранением среднего заработка обучаемому).

5.3. Уполномоченным выдается соответствующее удостоверение.

5.4. Уполномоченным для выполнения возложенных на них функций рекомендуется предоставлять необходимое время в течение рабочего дня, устанавливать дополнительные социальные гарантии на условиях, определяемых коллективным договором или совместным решением работодателя и представительных органов работников.

Приложение 21

Представление уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

_____ (число, месяц, год) _____ N (рег. ном.)

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ (наименование структурного подразделения)

В соответствии с _____

_____ (наименование законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения требований:

NN nn | Перечень выявленных нарушений | Сроки устранения |

Уполномоченный (доверенное) лицо по охране тру _____
(дата, подпись) (Ф.И.О.)

Представление получил _____
(дата, подпись)

Приложение 21.1

Удостоверение уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

внутренняя сторона, левая часть

(наименование предприятия, учреждения, организации)

(фамилия, имя, отчество)

является уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда

(наименование должности и подпись руководителя предприятия или общественного органа, выдавшего удостоверение)

«__» _____ 200__ года

внутренняя сторона, правая часть

Фото _____
(личная подпись)

Печать

Действителен до: _____ 200__ года

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние охраны труда

(наименование подразделения)

и выдавать их руководителям обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований нормативных актов по охране труда

Примечания:

1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90 x 65 мм.
2. Размер фотокарточки 3 x 4 см.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности руководителя профсоюзного либо иного уполномоченного работниками органа, подпись, ее расшифровка, дата согласования)

УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности работодателя, подпись, ее расшифровка, дата утверждения)

**Положение
о трехступенчатом контроле за охраной труда в**

(наименование учреждения)

Трехступенчатый контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля представителями работодателя и трудового коллектива учреждения образования за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, производственных участках и цехах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства. Он является важным фактором в системе мероприятий по оздоровлению условий труда и повышению культуры производства, дальнейшему снижению производственного травматизма и заболеваемости, обеспечивает коллективную ответственность за состояние охраны труда всех работников - от рядового работника до руководителя учреждения, т.е. - контроль снизу доверху. В каждом учреждении разрабатывается Положение о трехступенчатом контроле за охраной труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителей учреждений, а также общественного контроля в соответствии со ст. 20 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ.

В зависимости от специфики учреждения, структуры и масштабов его подразделений трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда производится:

на первой ступени - на участке, (классы, мастерские, полигоны, спортзалы, кабинеты, и др. (далее - участок);

на второй ступени - в учреждении, на закрепленных участках за членами комиссии (комитета) по охране труда;

на третьей ступени - на учреждении в целом.

Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют работодатель и руководитель профсоюзного или иного представительного органа работников.

Первая ступень трехступенчатого контроля осуществляется руководителем соответствующего участка и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профессионального союза или трудового коллектива (постановление Минтруда России "Об утверждении рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива" от 8 апреля 1994 г. № 30). Контроль проводится ежедневно в начале рабочего дня, а при необходимости (работы с повышенной опасностью и др.) и в течение рабочего дня (смены).

При наличии в составе участка, смены нескольких мастерских, первая ступень проводится всеми мастерами. Начальник участка (старший мастер) в этом случае обязан обеспечить ежедневное качественное проведение первой ступени всеми мастерами.

На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;

состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимого инструмента, приспособлений, заготовок и др.);

состояние проходов, переходов, проездов;

безопасность учебного или технологического оборудования, грузоподъемных и транспортных средств;

соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и электроинструментом;

соблюдение правил складирования заготовок и готовой продукции;

исправность приточной и вытяжной вентиляции, местных отсосов, пылеулавливающих устройств;

соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаро-взрывоопасными веществами и материалами;

наличие и соблюдение обучающимися, лаборантами инструкций по охране труда;

наличие и правильность использования обучающимися и работающими средств индивидуальной защиты (СИЗ);

Выявленные при проверке нарушения и недостатки вносятся в специальный журнал по первой ступени, определяются сроки и ответственные за исполнение. При обнаружении нарушений правил и норм техники безопасности, требующих неотложного решения, принимают меры по их устранению на месте.

Устранение выявленных нарушений, как правило, должно проводиться незамедлительно под непосредственным надзором руководителя участка. Если недостатки, выявленные проверкой не могут быть устранены силами участка, то его руководитель должен по окончании осмотра доложить об этом вышестоящему руководителю для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью обучающихся и работающих или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

Вторая ступень контроля осуществляется комиссией (комитетом) по охране труда, как правило, еженедельно, но не реже двух раз в месяц на закрепленных за членами комиссии участках. Участки и график проверки устанавливаются председателем комиссии по согласованию с членами комиссии.

На второй ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

организацию и результаты работы первой ступени контроля;

выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй и третьей ступеней контроля;

выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения, решений профсоюзного или другого представительного органа работников, предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;

выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;

состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;

исправность и соответствие учебного и производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов безопасности труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;

соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;

соблюдение графиков и планово-предупредительных ремонтов учебного и производственного оборудования, вентиляционных и аспирационных систем и установок, технологических режимов и инструкций;

состояние переходов и галерей;
 состояние уголков охраны труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
 наличие и состояние защитных, специальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
 соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаро-взрывоопасными веществами и материалами;
 своевременность и качество проведения инструктажа обучающихся и работающих по безопасности труда;
 наличие и правильность использования работающими СИЗ;
 обеспечение работающих лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими профилактическими средствами;
 состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
 соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
 Результаты проверки записываются в специальном журнале проверок, который должен храниться у председателя комиссии. При этом комиссия намечает мероприятия, и представляет руководителю учреждения, который определяет исполнителей и сроки исполнения.

Примерная форма журнала I и II ступеней контроля за состоянием охраны труда

(наименование класса, мастерских, цеха, участка и др.)

Дата проведения контроля	Ф.И.О. мастера и уполномоченного лица по охране труда (I ступень)	Состав комиссии, проводившей контроль (ф.и.о., должность) (II ступень)	Выявленные недостатки и нарушения по охране труда	Мероприятия по устранению недостатков и нарушений	Ответственные за исполнение	Срок исполнения	Отметка о выполнении (дата, подпись ответственного за исполнение и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда)
1	2	3	4	5	6	7	8

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью обучающихся и работающих или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

Руководитель учреждения должен организовать выполнение мероприятий по охране труда, выявленных комиссией второй ступени контроля.

Контроль за выполнением этих мероприятий осуществляют специалист службы охраны труда учреждения и уполномоченный по охране труда.

Третья ступень контроля проводится один раз в месяц комиссией, возглавляемой руководителем учреждения и председателем профсоюзного или иного представительного органа работников.

К контролю рекомендуется привлекать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

Проверка проводится в присутствии руководителя и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда проверяемого участка.

График проверки согласовывается с профсоюзным или иным представительным органом работников, утверждается руководителями учреждения.

Проведение в установленное для третьей ступени время совещаний, не касающихся вопросов охраны труда, или отвлечение членов комиссии от участия в ее работе запрещается.

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 предписаний органов надзора и контроля, приказов и распоряжений вышестоящих органов, приказов и решений комитета профсоюза по вопросам охраны труда;

выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда и другими документами;

выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых, групповых, несчастных случаев со смертельным исходом и аварий;

состояние дел по аттестации рабочих мест по условиям труда;

техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, тоннелей, переходов и галерей;

соответствие технологического, грузоподъемного, транспортного, энергетического и другого оборудования требованиям стандартов безопасности и другой нормативно-технической документации по охране труда;

эффективность работ приточной и вытяжной вентиляции, пыле- и газо- улавливающих устройств;

выполнение графиков планово-предупредительного ремонта учебного и производственного оборудования, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

обеспеченность обучающихся и работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

обеспеченность обучающихся и работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;

проведение периодических медицинских осмотров;

обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов;

состояние уголков и кабинета охраны труда;

организацию и качество проведения обучения и инструктажей с обучающимися и работающими по безопасности труда;

пересмотр инструкций по охране труда;

соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;

состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и др.

Результаты проверки должны оформляться актом и обсуждаться на совещаниях у руководителя учреждения. На совещании рассматривается положительный опыт, а также заслушиваются руководители участков, где выявлено неудовлетворительное состояние условий труда, допускаются нарушения государственных стандартов безопасности труда, правил и норм охраны труда. Проведение совещания оформляется протоколом, по его итогам издается приказ с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц.

Целесообразно проведение третьей ступени контроля совмещать с **"Днем охраны труда"**, проводимым в учреждении. Акт проверки состояния охраны труда на III ступени контроля идентичен акту проверки результатов проведения "Дня охраны труда".

Проведение "Дня охраны труда" должно способствовать улучшению общего состояния условий труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности в учреждении; усилению контроля со стороны руководителя и специалиста за соблюдением требований нормативных правовых актов по охране труда.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 7 апреля 1999 г. № 7
г. Москва

**Об утверждении Норм предельно допустимых
нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет
при подъеме и перемещении тяжестей вручную**

Министерство труда и социального развития Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную согласно приложению.

Министр труда и социального
развития Российской Федерации С. Калашников

Настоящее постановление зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 июля 1999 г. № 1817.

Приложение
к постановлению Министерства труда и
социального развития Российской Федерации
от 7 апреля 1999 г. № 7

**Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц
моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную**

Характер работы, показатели тяжести труда	Предельно допустимая масса груза в Кг							
	Юноши				Девушки			
	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет
Подъем и перемещение вручную груза постоянно в течение рабочей смены	3	3	4	4	2	2	3	3
Подъем и перемещение груза вручную в течение не более 1/3 рабочей смены: - постоянно (более 2-х раз в час) - при чередовании с другой работой (до 2-х раз в час)	6	7	11	13	3	4	5	6
	12	15	20	24	4	5	7	8
Суммарная масса груза, перемещаемого в течение смены: - подъем с рабочей поверхности - подъем с пола	400	500	1000	1500	180	200	400	500
	200	250	500	700	90	100	200	250

Примечания:

1. Подъем и перемещение тяжестей в пределах указанных норм допускаются, если это непосредственно связано с выполняемой постоянной профессиональной работой.
2. В массу поднимаемого и перемещаемого груза включается масса тары и упаковки.
3. При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать;
- для юношей 14 лет-12 кг, 15 лет- 15 кг, 16 лет-20 кг, 17 лет-24 кг
для девушек 14 лет -4 кг, 15 лет - 5 кг, 16 лет- 7 кг, 17 лет- 8 кг

Приложение 24

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

“ ____ ” _____ 200__ г.

ДЕФЕКТНАЯВЕДОМОСТЬ

на _____ ремонт _____
(вид ремонта)

(наименование здания образовательного учреждения)

№ п/п	Наименование конструктив- ных элемен- тов, систем, узлов и дета- лей	Характери- стика де- фекта	Мероприятия по устране- нию дефекта	Необходимые материалы		Исполни- тель и раз- ряд работ	Приме- чание
				наиме- нование	коли- чество		
1	2	3	4	5	6	7	8

Заместитель руководителя учреждения _____

Приложение 25

ЖУРНАЛ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛА С 1 КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППОЙ ПО ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

Фамилия, Имя, От- чество проверяе- мого	Наимено- вание це- ха, элект- роуста- новки, где работает проверяе- мый	Должность, стаж работы в этой должности	Дата предыду- щей про- верки, оценка зна- ний	Дата теку- щей про- верки зна- ний и при- чина про- верки	Оценка провер- ки зна- ний	Подпись	
						прове- ряюще- го	прове- ряемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 26

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ**
(примерная форма)

№ п/п	Дата	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначение (номер)	Плановый срок проверки	Ф.И.О. и должность работника, производившего учет	Подпись работника, проводившего учет
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 27

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЫДАЧИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ**
(примерная форма)

№ п/п	Дата выдачи	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О. и должность (профессия) получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 28

к приказу
от «__» ____ 200__ г. № __

Перечень инструкций по охране труда

1. Инструкция вводного инструктажа по охране труда.
2. Инструкция № 2 по охране труда для работников, занятых на погрузочно-разгрузочных работах.
3. Инструкция № 3 по охране труда для уборщиц.
4. Инструкция по пожарной безопасности.

Приложение 29

к приказу
от «__» _____ 200__ г. №__

ВЫПИСКА
из протокола заседания профсоюзного комитета

«__» _____ 200__ г. №__

СЛУШАЛИ: О согласовании инструкций по охране труда в составе:

1. Инструкция вводного инструктажа по охране труда.
2. Инструкция № 2 по охране труда для работников, занятых на погрузочно-разгрузочных работах.
3. Инструкция № 3 по охране труда для уборщиц.
4. Инструкция по пожарной безопасности.
5.

ПОСТАНОВИЛИ:

Согласовать выше перечисленные инструкции по охране труда и представить на утверждение директору.

Председатель профкома _____

Секретарь _____

Выписка верна _____

Приложение 30

к Положению о расследовании и учете
несчастных случаев с учащейся молодежью и
воспитанниками системы образования
от 01.10.90 №639

Форма Н-2

Направляется по одному экземпляру:

УТВЕРЖДАЮ Руководитель _____ (полное наименование органа управления образованием, высшего или среднего специального учебного заведения) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)	1. В учреждение (подразделение), где произошел несчастный случай. 2. В архив органа управления образованием (высшего или среднего специального учебного заведения) 3. Инспектору по охране труда и здоровья 4. Пострадавшему (его родителям интересы)
--	---

А К Т № - 201

о несчастном случае с обучающимся (воспитанником)
учреждения системы образования Российской Федерации

(составляется в 4-х экземплярах)

1. Наименование учреждения, где произошел несчастный случай _____
2. Адрес учреждения _____
3. Фамилия, имя, отчество пострадавшего _____
4. Пол: женщина, мужчина (подчеркнуть)
5. Возраст (год, месяц, день рождения) _____
6. Учреждение, класс (группа) (где обучается, воспитывается пострадавший) _____
7. Место происхождения несчастного случая _____
8. Фамилия, имя, отчество учителя, преподавателя, воспитателя, руководителя мероприятия, в классе (группе) которого произошел несчастный случай _____
9. Инструктаж по технике безопасности:
вводный инструктаж _____
(дата проведения)
инструктаж на рабочем месте _____
(дата проведения)
10. Несчастный случай произошел в ____ часов ____ числа ____ месяца ____ года
11. Вид происшествия _____
12. Подробное описание обстоятельств несчастного случая _____
13. Причины несчастного случая _____
14. Мероприятия по устранению причин несчастного случая:

№№ пп	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
----------	-----------------------------	-----------------	-------------	-------------------------

--	--	--	--	--

15. Лица, допустившие нарушения правил охраны труда и техники безопасности

(статьи, параграфы, пункты законоположений,

нормативных документов, нарушенных ими)

16. Очевидцы несчастного случая _____

Акт составлен в ____ часов ____ числа ____ месяца ____ года

Председатель комиссии (должность)

(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии (должности) _____

(подпись, расшифровка подписи)

17. Последствия несчастного случая

Диагноз по справке из лечебного учреждения	Освобожден от учебы (посещения учреждения) с ____ по ____ 200__ г	Число дней непосещения учреждения (в рабочих днях)
--	--	---

17.1. Исход несчастного случая _____
(пострадавший выздоровел, установлена инвалидность I, II, III группы, умер)

Руководитель учреждения
(подразделения) _____
(подпись, расшифровка подписи)
« ____ » _____

Приложение 31
к Положению о расследовании
и учете несчастных случаев с учащейся молодежью
и воспитанниками системы образования
от 01.10.90 №639

Сообщение о последствиях несчастного случая

с пострадавшим _____
(фамилия, имя, отчество)
обучающимся (воспитываемым) _____
(учреждение, класс, группа)
но акту формы Н-2 №__ от __ 20__ г.

Последствия несчастного случая (по пункту 17 акта формы Н-2): пострадавший выздоровел, установлена инвалидность I, II, III группы, умер (нужное подчеркнуть).

Руководитель учреждения _____
(подпись, расшифровка подписи)

Утверждаю

(подпись, фамилия, инициалы работодателя
(его представителя))

" ____ " _____ 200_ г.

Печать

**Акт N ____
о несчастном случае на производстве**

1. Дата и время несчастного случая _____

(число, месяц, год и время происшествия несчастного случая, количество
полных часов от начала работы)

2. Организация (работодатель), работником которой является (являлся)
пострадавший _____

(наименование, место нахождения, юридический адрес,

ведомственная и отраслевая принадлежность /ОКОНХ основного вида

деятельности/; фамилия, инициалы работодателя - физического лица)

Наименование структурного подразделения _____

3. Организация, направившая работника _____

(наименование, место нахождения, юридический адрес, отраслевая
принадлежность)

4. Лица, проводившие расследование несчастного случая:

(фамилия, инициалы, должности и место работы)

5. Сведения о пострадавшем:

фамилия, имя, отчество _____

пол (мужской, женский) _____

дата рождения _____

профессиональный статус _____

профессия (должность) _____

стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число полных лет и месяцев)

в том числе в данной организации _____

(число полных лет и месяцев)

6. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда

Вводный инструктаж _____

(число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте /первичный, повторный, внеплановый, целевой/

(нужное подчеркнуть)

по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный
случай _____

(число, месяц, год)

Стажировка: с " ____ " _____ 200_ г. по " ____ " _____ 200_ г.

(если не проводилась - указать)

Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении
которой произошел несчастный случай: с " ____ " _____ 200_ г. по

" ____ " _____ 200_ г. _____

(если не проводилось - указать)

Проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число, месяц, год, N протокола)

7. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай _____

(краткое описание места происшествия с указанием опасных и (или) вредных производственных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая)

Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю _____

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

8. Обстоятельства несчастного случая _____

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения, установленные в ходе расследования)

8.1. Вид происшествия _____

8.2. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья _____

8.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения _____

(нет, да - указать состояние и степень опьянения в соответствии с заключением по результатам освидетельствования, проведенного в установленном порядке)

8.4. Очевидцы несчастного случая _____

(фамилия, инициалы, постоянное место жительства, домашний телефон)

9. Причины несчастного случая _____

(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

10. Лица, допустившие нарушение требований охраны труда: _____

(фамилия, инициалы, должность (профессия) с указанием требований законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в [п.9](#) настоящего акта; при установлении факта грубой неосторожности пострадавшего указать степень его вины _____

в процентах)

Организация (работодатель), работниками которой являются данные лица _____

(наименование, адрес)

11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая, сроки _____

Подписи лиц, проводивших расследование несчастного случая _____

(фамилии, инициалы, дата)