

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА**

Рассмотрено на
общем собрании работников
Протокол №1
от 10.01.2022г.

Утверждено
Директор
МБОУ Ульяновской СШ
_____ Е.В.Маркина
Приказ № 01/6- ОД от 10.01.2022 г.

**СИСТЕМА
УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
(СУОТ)**

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
Ульяновской средней общеобразовательной школы**

с.Ульяново
2022 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Система управления охраной труда (СУОТ) Муниципального общеобразовательного учреждения Ульяновской средней школы (далее – Положение) разработано в соответствии с Законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами по охране труда федерального, регионального и городского уровней.

1.2. СУОТ является частью общей системы управления Муниципального общеобразовательного учреждения Ульяновской средней школы (далее – ОУ) и представляет собой совокупность организованных форм и методов совместных действий Работодателя, профессионального союза и уполномоченных представителей трудового коллектива по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда, осуществлению правовых, социально-экономических и иных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников и обучающихся в процессе их трудовой деятельности.

1.3. Действие СУОТ распространяется на всех работников, должностных лиц и является нормативным документом прямого действия.

1.4. СУОТ устанавливает форму участия работников в управлении охраной труда, их обязанности и ответственность, функциональные обязанности Работодателя (его представителя), других должностных лиц и их взаимодействие.

1.5. Внедрение и соблюдение настоящей СУОТ обеспечивают первые руководители на всех ступенях управления деятельностью в ОУ.

1.6. Объектом управления в ОУ являются условия и безопасность труда, а точнее, управление этими факторами в сторону положительного их воздействия на работающих, обучающихся и нейтрализации негативных факторов.

Раздел 2. Политика и принципы функционирования системы управления охраной труда в образовательном учреждении

2.1. Основными направлениями политики ОУ в области охраны труда являются:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам деятельности учреждения;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочем месте и в целом в учреждении;
- осуществление мероприятий по пропаганде передового опыта в области охраны труда;
- защита интересов работников пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональные заболевания, а также членов их семей;
- координация деятельности в области охраны труда.

2.2. Основными принципами эффективного управления охраной труда в ОУ являются:

- целевое планирование мероприятий по охране труда и их финансирование;

- профилактическая направленность деятельности охраны труда на предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- чёткое разграничение задач, функций (обязанностей), прав и ответственности между работниками и должностными лицами;
- неукоснительное исполнение требований органов государственного надзора и контроля в области охраны труда, осуществляющих управление охраной труда, предъявляемых в пределах их полномочий к работодателю и работникам;
- компетентность, профессиональная грамотность работников, психологическая установка на выполнение требований охраны труда;
- моральное и материальное стимулирование работы по повышению уровня охраны труда, а в случае нарушений - наложение административной и материальной ответственности.

Раздел 3. Цель и основные задачи системы управления охраной труда

3.1. Цель СУОТ заключается в обеспечении безопасных и нормальных условий труда для работников и обучающихся на всех стадиях образовательного процесса; условий, при которых обеспечивается не только своевременное устранение каких-либо нарушений норм и требований охраны труда, но и предупреждение возможности их возникновения.

3.2. Задачи, решаемые при применении СУОТ:

3.2.1. Установление определённых функций и обязанностей по охране труда для всех участников образовательного процесса (руководителей, специалистов, работников).

3.2.2. Планирование мероприятий по охране труда, организация их исполнения, постоянный контроль, учёт, анализ и оценка проводимой работы.

3.2.3. Организация подготовки персонала (обучение работников методам и приёмам безопасного производства работ, проверка знаний, аттестация, инструктаж).

3.2.4. Организация пропаганды требований нормативов и передового опыта по охране труда среди персонала.

3.2.5. Обеспечение безопасности трудового процесса и оборудования.

3.2.6. Обеспечение безопасности учебного оборудования, приборов и приспособлений.

3.2.7. Приведение санитарно-гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствие с нормами.

3.2.8. Создание для работников ОУ благоприятных социальных условий, установление оптимальных режимов труда и отдыха.

3.2.9. Организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического медицинского обслуживания работников.

3.2.10. Обеспечение работников средствами защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

3.2.11. Нормотворческая деятельность, организация обеспечения работников нормативными материалами по охране труда.

3.2.12. Информационное обеспечение в сфере охраны труда.

3.2.13. Организация внутришкольного контроля за соблюдением требований охраны труда в процессе образовательной деятельности.

3.2.14. Стимулирование работы по обеспечению безопасности трудового процесса, снижению производственного травматизма и профзаболеваемости, соблюдения работающими нормативов по безопасности труда.

3.2.15. Анализ результатов деятельности по профилактике производственного травматизма и профзаболеваемости; разработка на основе анализа соответствующих мероприятий.

3.2.16. Применение различных форм воздействия на субъекты и объекты управления.

Раздел 4. Структура системы управления охраной труда

4.1. Управление охраной труда осуществляют:

- Работодатель (директор ОУ), который ведёт общее руководство и несёт ответственность за организацию работы по охране труда;

-специалист по охране труда;

-заместители директора;

-уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.

Управляющий орган на основе входящей информации (директивных и нормативных документов) вырабатывает управляющую информацию, необходимую для постановки задач или непосредственно управленческое решение для их реализации методическими сообществами учителей, техническими работниками и т.д.

Должностные лица этих производственных единиц есть субъекты управления, т. е. исполняющий орган. Возможно соединение управляющего и исполнительного органов.

Управляющие воздействия и связь между элементами системы обеспечивается устной информацией, приказами, распоряжениями, планами с использованием телекоммуникационных средств и персональных ЭВМ.

4.2. Коллегиальные органы управления охраной труда ОУ.

К коллегиальным органам управления охраной труда относятся:

-комиссия по охране труда;

-комиссия по проверке знаний требований охраны труда;

-комиссия по аттестации рабочих мест по условиям труда;

-комиссии по приёмке в эксплуатацию зданий, сооружений и других объектов;

-комиссии по расследованию несчастных случаев, аварий, инцидентов, профзаболеваний.

Комиссии создаются приказами или распоряжениями Работодателя (лица, его заменяющего).

Представители сторонних органов и организаций (профсоюзов, инспекций и других) включаются в состав комиссий по согласованию.

Раздел 5. Функции и обязанности участников СУОТ в образовательном учреждении

В соответствии со статьёй 212 Трудового кодекса РФ общее управление охраной труда осуществляет директор ОУ.

5.1. Директор образовательного учреждения обеспечивает:

5.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также используемых в ОУ инструментов, приборов, технических и наглядных средств обучения, материалов. Своевременно организует осмотры и ремонт помещений образовательного учреждения; своевременно проводит соответствующими службами необходимые испытания и технический ремонт оборудования.

5.1.2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

5.1.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

5.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством, законом «Об образовании в РФ», Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.5. Приобретение и выдачу за счёт собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

5.1.6. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, при необходимости стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.9. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда 1 раз в 5 лет с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

5.1.10. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с

сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

5.1.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.12. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.1.13. Предоставление органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

5.1.14. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.1.15. Расследование и учёт в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.16. Расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися в установленном нормативно-правовыми актами Российской Федерации порядке.

5.1.17. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, обучающихся в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку за счёт Работодателя работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

5.1.18. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися.

5.1.19. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки.

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

5.1.21. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

5.1.22. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, обучающихся с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (далее ППО) и доводит их соответствующим работникам под роспись.

5.1.23. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии с образовательной деятельностью.

5.1.24. Назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности во всех учебных, вспомогательных и подсобных помещениях.

5.1.25. Выполнение мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1, Н-2), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда.

5.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

5.2.1. В своей работе руководствуется Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

5.2.2. 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. Составленные акты представляются Работодателю на утверждение.

5.2.3. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ, эксплуатацию транспортных средств на территории образовательного учреждения.

5.2.4. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

5.2.5. Участвует в проведении административно-общественного контроля за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортивных залов, учебных мастерских, вспомогательных и бытовых помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами.

5.2.6. Обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарём, отвечающим требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, стандартам безопасности труда.

5.2.7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств; анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

5.2.8. Разрабатывает, по согласованию с ППО, специалистом по охране труда и пересматривает 1 раз в 5 лет инструкции по охране труда по видам работ и по профессиям для технического и обслуживающего персонала.

5.2.9. Организует обучение, инструктаж на рабочем месте по охране труда (первичный, повторный, целевой, внеплановый) технического и обслуживающего персонала.

5.2.10. Приобретает согласно заявкам спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами для работников, обучающихся, проходящих производственную практику в образовательном учреждении.

5.2.11. Обеспечивает учёт, хранение противопожарного инвентаря и других средств индивидуальной защиты.

5.2.12. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.

5.2.13. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.3. Специалист по охране труда:

5.3.1. Организует работу по охране труда и осуществляет контроль за соблюдением в ОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда.

5.3.2. Участвует в разработке проектов перспективных и годовых планов, улучшению условий и охраны труда, укреплению здоровья работников.

5.3.3. Совместно с другими сообществами, службами учреждения проводит работу по аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

5.3.4. Изучает условия труда на рабочих местах.

5.3.5. Оказывает заместителям директора, педагогическим работникам ОУ методическую помощь:

- При разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов ОУ, системы стандартов безопасности труда.

- По организации инструктажа по охране труда на рабочем месте, обучения и проверки знаний работников по охране труда, а также обучающихся по технике безопасности.

5.3.6. Проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися, прибывшими на производственное обучение.

5.3.7. Организует пропаганду и изучение работниками правил охраны труда и производственной санитарии, содействует внедрению специальных комплексов производственной гимнастики, созданию комфортных зон, мест отдыха.

5.3.8. Участвует в составлении раздела коллективного договора, касающегося вопросов улучшения условий труда, укрепления здоровья работников.

5.3.9. Участвует в составлении программ обучения работников школы безопасным методам труда, в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.

5.3.10. Обеспечивает методические сообщества учителей, работников и специалистов учебных кабинетов и подсобных помещений учреждения правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

5.3.11. Составляет отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

5.3.12. Участвует в расследовании случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний, несчастных случаев с обучающимися; изучает вызвавшие их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению.

5.3.13. Совершенствует профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма и улучшению условий труда.

5.3.14. Участвует в проведении проверок, обследовании технического состояния зданий, сооружений, помещений, оборудования, определении его соответствия требованиям безопасного проведения образовательного процесса, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

5.3.15. В случаях их несоответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда и при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся или могут привести к аварии, принимает меры по прекращению эксплуатации зданий, оборудования и производства работ на участках, на рабочих местах.

5.3.16. Участвует во внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных устройств и других средств защиты, мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональных режимов труда и отдыха с учетом специфики производства, динамики работоспособности, периодичности физиологических функций человека, а также разработка рекомендаций по организации труда в целях сохранения здоровья и работоспособности работников учреждения, повышения содержательности и привлекательности труда.

Осуществляет контроль за:

5.3.17. Соблюдением работниками, обучающимися требований действующего законодательства, инструкций, правил и норм по охране труда, производственной санитарии, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

5.3.18. Эффективностью работы вентиляционных и аспирационных систем, состояния предохранительных приспособлений и защитных средств.

5.3.19. Правильным применением средств индивидуальной защиты работниками, обучающимися во время образовательного процесса.

5.3.20. Соблюдением графиков, замеров производственного шума, воздушной среды, вибрации и т.п., выполнение предписаний органов государственного надзора,

межведомственного и ведомственного контроля за соблюдением действующих правил по охране труда и стандартов безопасности труда во время образовательного процесса, а также реализации проектов реконструируемых помещений, участвует в приемке их в эксплуатацию.

5.4. Заместитель директора по учебной, воспитательной работе:

5.4.1. В своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

5.4.2. Обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении образовательного процесса, внеклассных и внешкольных мероприятий.

5.4.3. Обеспечивает безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

5.4.4. Несёт ответственность за организацию учебно-воспитательной работы, общественно полезного производительного труда в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

5.4.5. Несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время образовательного процесса, внешкольных мероприятий в результате нарушения норм и правил охраны труда

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

5.4.7. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, педагогическим персоналом возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

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

5.4.9. Разрабатывает, по согласованию с ППО, инженером по охране труда и пересматривает 1 раз в 5 лет инструкции по охране труда для методического сообщества учителей.

5.4.10. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности и его регистрацию в классных журналах и журналах регистрации инструктажа на рабочем месте.

5.4.11. Определяет методику, порядок обучения безопасности жизнедеятельности, осуществляет проверку знаний обучающихся.

5.4.12. Оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма, организует их инструктаж.

5.4.13. Проводит первичный, повторный, целевой, внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим персоналом.

5.4.14. Проводит совместно с ППО административно-общественный контроль (II ступень) безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, технических и наглядных средств обучения, мебели для обучающихся. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия для здоровья работников, обучающихся.

5.4.15. Организует с учащимися и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, в быту и т.д.

5.4.16. Участвует в расследовании случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний, несчастных случаев с обучающимися, изучает вызвавшие их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению.

5.4.17. Принимает участие в расследовании несчастных случаев, происшедших с обучающимися.

5.4.18. Немедленно сообщает директору школы, специалисту по охране труда о каждом несчастном случае с обучающимся, работниками; сообщает об ухудшении состояния своего здоровья непосредственному руководителю.

5.4.19. Организует первую помощь пострадавшему или, в случаях необходимости, доставку в лечебное учреждение, сообщает о несчастном случае родителям, родственникам пострадавшего.

5.4.20. Участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.

5.4.21. Принимает участие в проведении врачебно-педагогического контроля.

5.4.22. Принимает участие в комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда педагогических работников.

5.4.23. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.

5.4.24. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.5. Председатель первичной профсоюзной организации ОУ:

5.5.1. В своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании В РФ», Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

5.5.2. Организует совместно с Работодателем административно-общественный контроль, лично проводит III ступень контроля за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников и обучающихся.

5.5.3. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.

5.5.4. Ежегодно заключает с Работодателем соглашения по охране труда.

5.5.5. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий охраны труда, подводит итоги их выполнения один раз в полугодие с составлением акта.

5.5.6. Осуществляет защиту социальных прав работников и обучающихся ОУ.

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

5.5.8. Представляет совместно с членами органов, уполномоченных работниками, учащимися и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

5.6. Педагог-психолог, учитель, учитель-логопед, социальный педагог, воспитатель, педагог дополнительного образования:

5.8.1. В своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ», правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

5.8.2. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса. Создаёт здоровые и безопасные условия занятий в кабинете.

5.8.3. Не допускает проведения занятий, работы кружков, секций, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

5.8.4. Несёт личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения образовательного процесса (уроки, дополнительные занятия, экскурсии, походы, кружки и т.д.).

5.8.5. Доводит до сведения директора школы, непосредственного руководителя, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность работников, обучающихся (заниженность освещённости, шум аппаратуры, нарушение экологии на рабочих местах и др.).

5.8.6. Проводит инструктаж обучающихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (соревнования, конкурсы, экскурсии, походы и прочее), проведении общественно полезного производительного труда, с обязательной регистрацией в журнале установленного образца, который находится у заместителя директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе.

5.8.7. Организует изучение учащимися правил по охране труда, пожарной и электробезопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на улице и т.д.

5.8.8. Осуществляет контроль за соблюдением правил и инструкций по охране труда (технике безопасности) обучающимися.

5.8.9. Разрабатывает, по согласованию с ППО и инженером по охране труда, утверждает директором и не реже 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда (технике безопасности) при проведении занятий согласно специфике кабинета.

5.8.10. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.

5.8.11. Несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда

5.8.12. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.7. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ):

5.9.1. В своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

5.9.2. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса. Создаёт здоровые и безопасные условия занятий в кабинете.

5.9.3. Осуществляет образовательный процесс с учётом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса.

5.9.4. Несёт личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса (соревнования, походы, дополнительные занятия, тренировки и пр.).

5.9.5. Участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников.

5.9.6. Взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

5.9.7. Обеспечивает хранение средств индивидуальной защиты работников, обучающихся, совершенствование учебно-материальной базы по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности».

5.9.8. Разрабатывает план гражданской обороны ОУ, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения, тренировки) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда.

5.9.9. Обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование.

5.9.10. Проводит обучение, инструктирование обучающихся (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой инструктаж по охране труда) по

вопросам безопасности жизнедеятельности с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

5.9.11. Проводит консультации работников, обучающихся, по вопросам безопасности жизнедеятельности.

5.9.12. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися; принимает участие в административно-общественном контроле по вопросам охраны труда.

5.9.13. Разрабатывает, по согласованию с ППО и специалистом по охране труда, утверждает директором и не реже 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда (технике безопасности) при проведении занятий согласно специфике кабинета.

5.9.14. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.

5.9.15. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.8. Учитель по физической культуре:

5.10.1. В своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ», санитарно-гигиеническими правилами и нормативами, Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах, Правилами внутреннего трудового распорядка и строго соблюдает выполнение учебных программ.

5.10.2. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.

5.10.3. Несёт личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения образовательного процесса (уроки, тренировки, соревнования, дополнительные занятия, экскурсии, походы, кружки и т.д.).

5.10.4. Не допускает обучающихся к проведению занятий в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды и обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.10.5. Запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов.

5.10.6. Не допускает к занятиям по физической культуре, корригирующей гимнастике, тренировке учащихся после перенесённых болезней без справки-разрешения врача.

5.10.7. Обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала.

5.10.8. Систематически проверяет знания и выполнение правил охраны труда и техники безопасности обучающимися, проводит инструктажи с обучающимися с обязательной регистрацией в классном журнале и специальном журнале инструктажа на рабочем месте.

5.10.9. Проводит целевой инструктаж обучающихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (соревнования, конкурсы, экскурсии, походы и пр.) с обязательной регистрацией в журнале установленного образца, который находится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.10.10. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по технике безопасности обучающимися.

5.10.11. Разрабатывает и не реже 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда для обучающихся в различных видах спорта и физических упражнений и представляет их на утверждение администрации, по согласованию с инженером по охране труда и ППО.

5.10.12. Ежегодно обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов.

5.10.13. Принимает участие в работе комиссии по приёмке учебного помещения к новому учебному году.

5.10.14. Следит за исправным состоянием ограждающих средств защиты предусмотренных санитарно-гигиеническими правилами и нормами, исправностью средств пожаротушения.

5.10.15. Доводит до сведения директора школы обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность работников, обучающихся (заниженность освещённости, шум аппаратуры, нарушение экологии на рабочих местах, неисправность оборудования, средств защиты и др.).

5.10.16. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.

5.10.17. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.9. Учитель (заведующий кабинетом) физики:

5.11.1. В своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ», санитарно-гигиеническими правилами и нормативами, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) образовательных школ, Правилами по технике электробезопасности при проведении занятий в учебных кабинетах (классах) общеобразовательных школ и практики школьников на промышленных объектах, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для общеобразовательных школ.

5.11.2. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса. Создаёт здоровые и безопасные условия занятий в кабинете физики.

5.11.3. Несёт личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения образовательного процесса (уроки, дополнительные занятия, экскурсии, походы, кружки и т.д.).

5.11.4. Изучает с учащимися правила по охране труда (технике безопасности), строго соблюдают их в учебно-воспитательном процессе.

5.11.5. Проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца.

5.11.6. Проводит инструктаж обучающихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсии, походы и прочее) с обязательной регистрацией в журнале установленной формы, который находится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.11.7. Проводит занятия, лабораторные, практические работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по технике безопасности и санитарными нормами.

5.11.8. Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов, санитарное состояние помещений.

5.11.9. Не допускает обучающихся к проведению занятий в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, с применением неисправного оборудования, приспособлений, инструментов, без предусмотренных средств индивидуальной защиты.

5.11.10. Не допускают применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда.

5.11.11. Не допускает использования кабинета физики в качестве классных комнат для занятий по другим предметам и групп продлённого дня.

5.11.12. Не допускают применение самодельных электрофицированных приборов и устройств.

5.11.13. Не допускают подачу на рабочие столы учащихся напряжение выше 42В переменного и 110В постоянного тока. Металлические корпуса электрофицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42В переменного тока и 110В постоянного тока заземляют до включения их в сеть.

5.11.14. Разрабатывает, вывешивает на обозрение учащихся и не реже 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда (технике безопасности) согласно специфике кабинета после их утверждения директором, по согласованию с инженером по охране труда и ППО.

5.11.15. Осуществляет постоянный контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда обучающимися.

5.11.16. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.

5.11.17. Обязан правильно применять средства индивидуальной защиты, предусмотренные Нормами на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.11.18. Следит за исправным состоянием ограждающих средств защиты предусмотренных санитарно-гигиеническими правилами и нормами, исправностью средств пожаротушения. В случае обнаружения нарушений или неисправности немедленно сообщает непосредственному руководителю, заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

5.11.19. Проводит инструктаж по охране труда первичный, повторный, внеплановый, целевой на рабочем месте лаборанту, обучающимся, проходящим производственное обучение.

5.11.20. Несёт ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения инструкций по охране труда, пожарной и электробезопасности, производственной санитарии.

5.11.21. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.10.Учитель химии:

5.13.1. В своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ, Трудовым кодексом, санитарно-гигиеническими правилами и нормами для общеобразовательных учреждений.

5.13.2. 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.

5.13.3. Несёт личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения образовательного процесса (уроки, дополнительные занятия, экскурсии, походы, кружки и т.д.).

5.13.4. Разрабатывает и вывешивает на обозрение учащихся и не реже 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по технике безопасности для обучающихся согласно специфике кабинета после их утверждения директором, по согласованию с инженером по охране труда и ППО.

5.13.5. Проводит инструктажи на рабочем месте по охране труда (первичный, повторный, целевой, внеплановый) лаборанту, практикантам в соответствии с Правилами.

5.13.6. Проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца.

5.13.7. Проводит инструктаж обучающихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсии, походы и прочее) с обязательной регистрацией в журнале установленного образца, который находится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.13.8. В кабинете сосредотачивает плакаты по безопасным приёмам работы с химическими реактивами и растворами.

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

5.13.10. По окончании работы проверяет выключение электроприборов, закрывает водопроводные краны.

5.13.11. Не допускает совместное хранение реактивов, отличающихся по химической природе.

5.13.12. Не допускает хранение реактивов сверх нормативов, предусмотренных Типовыми перечнями и не предусмотренных ими.

5.13.13. Не допускает хранение реактивов и растворов в таре без этикеток или надписями на ней, сделанных карандашом по стеклу.

5.13.14. Организовывает строгое хранение реактивов 7-й группы в отдельном сейфе или надёжно запирающемся металлическом ящике с вывешенной на внутренней стороне дверцы описью реактивов с указанием разрешённых для хранения максимальных масс ими объёмов (опись утверждается директором).

5.13.15. Добивается эффективной работы вытяжного шкафа кабинета.

5.13.16. Не допускает обучающихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ.

5.13.17. Переливание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, спецодежды и средств индивидуальной защиты.

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

5.13.19. Не допускает прокладки самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок.

5.13.20. На уроках не допускает использование самодельного оборудования.

5.13.21. Не допускает использования кабинета химии в качестве классных комнат для занятий по другим предметам и групп продлённого дня.

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

5.13.23. Добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения.

5.13.24. Обязан правильно применять средства индивидуальной защиты, предусмотренные Нормами на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.13.25. Организовывает эвакуацию учащихся из помещения в случае возникновения пожара, а также при возникновении других аварийных ситуаций.

5.13.26. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.

5.13.27. Несёт ответственность за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время образовательного процесса в результате невыполнения или нарушения норм и требований охраны труда.

5.13.28. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.11.Учитель (заведующий кабинетом) информатики:

5.15.1. В своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Правилами внутреннего трудового распорядка, СанПин и другими законодательными и локальными нормативными документами, содержащими требования охраны труда.

5.15.2. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса. Создает здоровые и безопасные условия занятий в кабинете информатики и вычислительной техники.

5.15.3. Несёт личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения образовательного процесса (уроки, дополнительные занятия, экскурсии, походы, кружки и т.д.).

5.15.4. Не допускает, занятий за одним дисплеем двух и более человек.

5.15.5. Тщательно проветривает помещение после занятий.

5.15.6. После каждого занятия и в конце учебного дня контролирует проведение влажной уборки класса; очищает от пыли экраны дисплеев и других поверхностей интерьера с целью устранения зарядов статического электричества, нарушения состава воздуха.

5.15.7. Регламентирует длительность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомления учащихся.

5.15.8. Осуществляет постоянный контроль за соблюдением правил (инструкций) по технике безопасности обучающимися.

5.15.9. Работу учащихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме.

5.15.10. Через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позо-статическое напряжение, зрительное и общее утомление.

5.15.11. Прекращает подачу напряжения к компьютерам по завершении занятий в классе.

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

5.15.13. Строго следит за рабочей позой учащихся.

5.15.14. Разрабатывает, вывешивает на обозрение учащихся и не реже 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по технике безопасности для обучающихся согласно специфике кабинета после их утверждения директором, по согласованию с инженером по охране труда и ППО.

5.15.15. Проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца.

5.15.16. Проводит инструктаж обучающихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсии, походы и прочее) с обязательной регистрацией в журнале установленной формы, который находится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.15.17. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно Положениям, графикам, утверждённым Работодателем.

5.15.18. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.12. Учитель технологии:

5.16.1. В своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами по охране труда и техники безопасности.

5.16.2. Совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе выполняет работу по обеспечению мастерских исправным оборудованием, отвечает за безопасное состояние инструментов, приборов и станков, а также за нормальное санитарно-гигиеническое состояние мастерских.

5.16.3. Несёт личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения образовательного процесса (уроки, дополнительные занятия, экскурсии, походы, кружки и т.д.).

5.16.4. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, соблюдение обучающимися требований техники безопасности, санитарно-гигиенического режима, правильное использование средств индивидуальной защиты.

5.16.5. Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов, санитарное состояние помещений.

5.16.6. Изучает с учащимися правила по охране труда (технике безопасности), строго соблюдают их в учебно-воспитательном процессе.

5.16.7. Разрабатывает, вывешивает на обозрение учащихся и не реже 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по технике безопасности для обучающихся на каждом рабочем месте, а также по виду проводимых работ, после их утверждения директором, по согласованию с инженером по охране труда и ПШО.

5.16.8. Проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца, а при проведении внеклассных и внешкольных занятий (экскурсии, общественно полезный производительный труд, походы и пр.) - в журнале установленного образца, который находится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.16.9. Не допускает установки в кабинетах технологии, учебных мастерских оборудования, приборов и устройств не предусмотренных типовыми перечнями, не соответствующих требованиям безопасности труда, в том числе самодельного, без соответствующего разрешения.

5.16.10. Не допускает снятия кожухов, экранов и других защитных, приспособлений со станков и оборудования.

5.16.11. Следит за состоянием и наличием защитного заземления (зануления) электрофицированного оборудования кабинета.

5.16.12. Не допускает обучающихся к выполнению запрещённых видов работ для школьников в мастерских (на строгально-пильном, заточном станках, электрофицированными инструментами на 220В и более, электропаяльниками с

потреблением электроэнергии более 42°C), а также долблению, пробивке стен, к работе с топором, мытью окон, чистке электроламп и плафонов.

5.16.13. Не допускает обучающихся к проведению работ или занятий без предусмотренной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечивает комплектование аптечки первичными средствами медицинской помощи.

5.16.14. Строго соблюдает выполнение требований «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» и «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок напряжением до 1000В».

5.16.15. Приостанавливает проведение работ или занятий, сопряжённых с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом Работодателю.

5.16.16. Обязан проходить обучение по правилам технической эксплуатации электроустановок напряжением до 1000 В, используемых в кабинетах технологии, с присвоением квалификационной группы, безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, пожарной безопасности согласно Положениям, графикам, утверждённым Работодателем.

5.16.17. Проводит инструктаж по охране труда первичный, повторный, внеплановый, целевой на рабочем месте обучающимся, проходящим производственное обучение.

5.16.18. Добивается обеспечения кабинета технологии, учебных мастерских первичными средствами пожаротушения и организывает эвакуацию учащихся при пожаре.

5.16.19. Требуется строгого выполнения от учащихся правил безопасности при пользовании станками, электрическими плитами, а также при работе с горючими жидкостями, жирами, маслами, утюгом, швейными машинами, ножницами, иголками, булавками и другими колющими, режущими инструментами.

5.16.20. 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.

5.16.21. По окончании работы проверяет отключение от напряжения электроприборов и оборудования.

5.16.22. В соответствии с действующим законодательством несёт личную ответственность за несчастные случаи, происшедшие с учащимися и детьми во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5.16.23. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.17. Каждый работник ОУ обязан (ст. 214 ТК РФ):

5.17.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.17.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, используемые при выполнении работы.

5.17.3. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.17.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.17.5. Оперативно извещать руководство ОУ о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой (доврачебной) помощи пострадавшему, при необходимости обеспечить его доставку в лечебное учреждение; сохранить до начала расследования обстановку, какой она была на момент происшествя, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не ведёт к катастрофе, аварии или возникновению, чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности её сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъёмку, другие мероприятия).

5.17.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Раздел 6. Право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда

6.1. В соответствии со статьёй 219 ТК РФ каждый работник ОУ имеет право на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, в том числе на:

- рабочее место, защищённое от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут вызывать производственную травму, профессиональные заболевания или снижение работоспособности;

- получение достоверной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о принятых мерах по его защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья до устранения этой опасности;

- профессиональную переподготовку за счёт средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств Работодателя;

- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств Работодателя;

-обращение в соответствующие органы государственной власти, а также в профессиональные союзы и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраняя труда;

-компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

-и др.

6.2.В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами аттестации рабочих мест по условиям труда или заключением государственной экспертизы условий труда компенсации работникам не устанавливаются.

Раздел 7. Гарантии права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда

7.1.В соответствии со статьёй 220 Трудового кодекса РФ условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

7.2.Работодатель обязуется в случае ухудшения условий труда (отсутствие нормативной освещённости в помещениях, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности уполномоченные (доверенные) лица по охране труда ППО вправе требовать приостановки выполнения работы и учебного процесса до устранения выявленных нарушений. В этих случаях заместители директора обязуются незамедлительно прекращать выполнение работы и учебный процесс.

7.3.При отказе Работодателя прекратить работу и учебный процесс, работник вправе отказаться от выполнения работы или проведения учебных занятий до устранения указанных нарушений, письменно поставив об этом в известность своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

7.4.За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

7.5.Работодатель обязуется в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу, соответствующую условиям трудового договора на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.6.Отказ от работы оформляется работником письменно с указанием причины отказа и передаётся непосредственному или вышестоящему руководителю.

7.7.В соответствии со статьёй 220 ТК РФ, Работодатель сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками ОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового

законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

Раздел 8. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда

8.1. Государственный надзор и контроль в ОУ осуществляют специально уполномоченные на то государственные органы и инспекции в соответствии с федеральными законами (глава 57 ТК РФ).

8.2. Ведомственный контроль за состоянием охраны труда осуществляет департамент образования, структурным подразделением которого является ОУ.

8.3. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда осуществляют:

- в соответствии со ст. 370 Трудового кодекса РФ профессиональные союзы в лице их соответствующих органов и иные уполномоченные работниками представительные органы, которые могут создавать в этих целях собственные инспекции;

- уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива в ОУ. Функции, задачи и права уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзного комитета в разделе 11;

- совместная комиссия по охране труда (раздел 10).

8.4. Для определения соответствия условий труда на каждом рабочем месте требованиям охраны труда Работодатель организует производственный контроль за уровнем воздействия вредных или опасных производственных факторов на здоровье работников и обучающихся, а также факторов производственной среды (состав воздуха рабочей зоны, уровни излучений, параметры микроклимата, уровни освещенности, шума и вибрации). Производственный контроль в ОУ проводится в соответствии с утверждаемой по согласованию с ППО Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

8.5. В случае разногласий между Работодателем и ППО по вопросам безопасности, вредности и опасности условий труда на конкретном участке ППО вправе проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работников и обучающихся ОУ. Для этого ППО вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

8.6. Работодатель обязан создавать необходимые условия для осуществления контроля за охраной труда, обеспечивать правилами, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств ОУ.

8.7. Работодатель обязуется оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении профессионального контроля за состоянием охраны труда в ОУ. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда Работодатель принимает незамедлительные меры к устранению нарушений

Раздел 9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда

9.1. Общие положения:

Административно-общественный контроль по охране труда (далее – АОК) является частью внутришкольного контроля и способствует выявлению вредных и опасных производственных факторов, своевременному их устранению и предупреждению профессиональных заболеваний и производственного травматизма. Состоит из 3 ступеней.

Результаты проверок вносятся в журнал административно-общественного контроля по охране труда (форма журнала приведена в приложении 1). Журнал должен последовательно нумероваться, иметь даты начала и конца ведения журнала. Страницы должны быть пронумерованы, прошнурованы и опечатаны. Вырывать листы запрещено.

9.2. Организация и проведение 1 ступени:

АОК осуществляют заведующие кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, учителя-предметники, классные руководители, воспитатели, руководители кружков и секций.

Они ежедневно до начала работы проверяют своё рабочее место, рабочие места учащихся, исправность оборудования и инструмента. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков их устранения.

9.3. Организация и проведение 2 ступени:

Вторую ступень АОК осуществляют заместители директора: по учебной работе, по воспитательной работе, по хозяйственной части; уполномоченный по охране труда, инженер по охране труда, председатель комиссии по охране труда и председатель ППО образовательного учреждения, которые один раз в квартал проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии, принимают меры к устранению выявленных недостатков, за исключением тех, которые требуют определённого времени и затрат. Эти недостатки записываются в журнал АОК с указанием сроков выполнения, исполнителей, и о них сообщается директору ОУ.

9.4. Организация и проведение 3 ступени:

Третью ступень осуществляет директор ОУ совместно с председателем ППО, которые один раз в полугодие изучают материалы контроля второй ступени АОК, на основании результатов анализа проводят проверку состояния выполнения замечаний, отмеченных в журнале АОК первой и второй ступеней. Заслушивают на совместных заседаниях администрации и профсоюзного комитета ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний, проводят анализ несчастных случаев в образовательном учреждении.

На основании обсуждения вопросов о состоянии охраны труда директором издаётся приказ по образовательному учреждению.

Раздел 10. Совместная комиссия по охране труда

10.1. Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) является составной частью системы управления охраной труда учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в области охраны труда. Её работа строится на принципах социального партнёрства.

10.2. Комиссия избирается на срок 3 года на совместном собрании рабочего коллектива на паритетной основе из числа представителей от Работодателя, ППО или иного уполномоченного работниками органа. В случае неудовлетворительной работы Комиссии, она может быть переизбрана.

10.3. Задачи, функции, права Комиссии определяются Положением о Комиссии по охране труда, которое утверждается приказом директора школы с учётом мнения профсоюзного комитета.

Раздел 11. Уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации

11.1. Общие положения:

11.1.1. Уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации ОУ (далее - Уполномоченный) является представителем профсоюзного комитета (профкома) учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением Работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

11.1.2. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников ОУ на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

11.1.3. Уполномоченным не может быть избран работник, не являющийся членом ППО или занимающий должность, согласно которой несёт ответственность за состояние условий и охраны труда учреждения.

11.1.4. Работодатель (администрация) и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.

11.1.5. Уполномоченные в своей деятельности взаимодействуют с техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.

11.1.6. Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе перед ППО, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

11.2. Основными задачами уполномоченного являются:

11.2.1. Содействие созданию в ОУ здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

11.2.2. Осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, соблюдением трудовых прав работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

11.2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства РФ об охране труда и выполнением Работодателем обязательств по коллективным договорам.

11.2.4. Разъяснение, информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их трудовых прав в области охраны труда. Участие в проведении в ОУ административно-общественного контроля за состоянием и условий охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

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

11.3.1. Контроль:

-выполнения Работодателем или его представителями (должностными лицами) обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах;

-соблюдения работниками своих обязанностей в области охраны труда;

-правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

-соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

-своевременного сообщения руководителем подразделения Работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

11.3.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от ППО по:

-проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;

-проведению проверок систем отопления и вентиляции;

-проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

-проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;

-приёмке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;

-расследованию происшедших на производстве, во время образовательного процесса несчастных случаев.

11.3.3. Участие в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовке к сертификации работ по охране труда в учреждении.

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

11.3.5. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

11.4. Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченного, ему предоставлены следующие права:

11.4.1. Контролировать в ОУ соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

11.4.2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве.

11.4.3. Получать информацию от Работодателя, заместителей директора и иных должностных лиц по вопросам условий и охраны труда.

11.4.4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников, обучающихся.

11.4.5. Выдавать заместителям директора, руководителям методических сообществ учителей обязательные к рассмотрению представления (приложение 2) об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

11.4.6. Обращаться в администрацию и ППО образовательного учреждения, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда.

11.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда.

11.4.8. Участвовать в переговорах, проводимых в образовательном учреждении при заключении коллективного договора и разработке соглашений по охране труда.

11.4.9. Информировать работников учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.

11.4.10. Осуществлять проверку выполнения Работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договорами или соглашением по охране труда.

11.4.11. Принимать участие в работе комиссий по приёму в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательного учреждения к новому учебному году.

11.5. Работодатель гарантирует:

- оказание содействия в реализации прав Уполномоченного по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда;

- обеспечение Уполномоченного за счёт средств ОУ правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;

- обучение по охране труда по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы;
- принятие мер Работодателем, должностным лицом по выполнению представлений Уполномоченных по устранению выявленных нарушений.

Раздел 12. Соглашение по охране труда

12.1.Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.

12.2.Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников и обучающихся ОУ.

12.3.Проект соглашения по охране труда подготавливается администрацией и ППО, и после предварительного согласования с заместителем директора по административно-хозяйственной работе и инженером по охране труда, утверждается на совместном заседании администрации и ППО. Не позднее 30 декабря текущего года утверждённые проекты соглашений по охране труда направляются директору.

12.4.Не позднее 30 июня и 30 декабря Работодатель и ППО представляет общему собранию коллектива письменный отчёт об исполнении соглашения по охране труда за текущее полугодие и год (соответственно). В отчёте указываются перечень выполненных работ, сумма средств, истраченных на исполнение каждого пункта, он подписывается Работодателем и представителем общего собрания . К отчёту прилагаются (по возможности) копии актов о приёмке работ и расходных финансовых документов.

12.5.Отчёт об исполнении соглашения по охране труда помещается в уголок охраны труда.

Раздел 13. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами

13.1.В соответствии со ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

13.2.В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями, приказами Министерств РФ, Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, Налоговым кодексом Российской Федерации, Часть II.

13.3.Работодатель имеет право с учётом мнения общего собрания и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи

работникам СИЗ, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

13.4. Указанные Нормы утверждаются приказами Работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и с учётом мнения общего собрания работников и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников СИЗ.

13.5. Работодатель имеет право с учётом мнения выборного органа ППО заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

13.6. При заключении трудового договора Работодатель должен ознакомить работников с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.

13.7. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке и бережно к ним относиться.

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

13.9. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

13.10. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ.

13.11. Работодатель вправе вести учёт выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учётной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ. При этом в электронной форме карточки учёта выдачи СИЗ вместо личной подписи работника могут быть указаны номер и дата документа бухгалтерского учёта о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

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

13.13. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы Работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

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

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

13.16. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязнёнными СИЗ.

13.17. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Работодателя.

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

13.19. Работникам, работа которых связана с загрязнением в соответствии с Постановлениями Министерства труда и социального развития РФ выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства. Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств утверждаются Работодателем (его представителем) по согласованию с представителем общего собрания работников.

13.20. В случае отсутствия СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств работник вправе отказаться от выполнения работы, письменно поставив в известность своего непосредственного руководителя о причине отказа от работы. В этом случае за работником сохраняется его средний заработок.

13.21. Ответственность за своевременное и в полном объёме обеспечение работников СИЗ, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, за своевременной заменой, проверкой и испытанием средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

13.22. Контроль за правильностью выдачи, учёта и списания средств индивидуальной защиты возлагается на бухгалтерию ОУ.

Раздел 15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников

15.1. Согласно статье 212 Трудового кодекса РФ Работодатель организует проведение за счёт собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

15.2. Все медицинские осмотры (обследования) проводятся в соответствии с нормативно-правовыми актами, утверждаемыми в порядке, установленном

Правительством Российской Федерации, в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Профосмотр проводится согласно календарному плану проведения профосмотра, утверждённого Работодателем совместно с лечебным учреждением, с которым заключён договор на проведение медицинских осмотров (обследований).

15.3. Ответственность за своевременное составление списков лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, перечней вредных и (или) опасных производственных факторов, а также своевременность прохождения работниками медосмотра несёт ответственное лицо, назначенное Работодателем.

Раздел 16. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда

16.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда – это оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда

16.2. Ответственность за проведение аттестации рабочих мест по условиям труда несёт Работодатель.

16.3. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, утверждаемыми в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

16.4. Результаты аттестации используются в целях:

- планирования и проведения мероприятий по охране в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- обоснования предоставления компенсаций работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и опасными условиями труда;
- статистической отчётности;
- решения вопросов о связи заболевания с профессиями;
- включения в трудовой договор условий труда работников;
- рассмотрения вопросов, связанных с прекращением (приостановкой) эксплуатации участков, оборудования, представляющих угрозу жизни и (или) здоровью работников.

16.5. Аттестация проводится на всех действующих рабочих местах, включая рабочие места руководителей, специалистов и работников школы.

16.6. Сроки проведения аттестации устанавливаются исходя из изменения условий и характера труда, но не реже одного раза в 5 лет. Обязательной переаттестации подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса, реконструкции и др.

16.7. Результаты работы аттестационной комиссии оформляются протоколом. К нему прилагаются:

- карта аттестации рабочих мест по условиям труда;
- ведомости рабочих мест и результаты их аттестации по условиям труда в подразделениях;
- сводная ведомость рабочих мест и результаты их аттестации по условиям труда в учреждении;

- план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении.

16.8. План мероприятий подписывается председателем аттестационной комиссии, согласовывается с ППО, утверждается Работодателем и включается в коллективный договор.

16.9. Информация о результатах аттестации рабочих мест доводится до сведения работников ОУ.

16.10. Материалы аттестации рабочих мест являются документами строгой отчётности и подлежат хранению в течение 45 лет.

Раздел 18. Организация труда женщин и подростков

18.1. При регулировании труда женщин, лиц с семейными обязанностями необходимо руководствоваться статьями 223-264 ТК РФ, гигиеническими требованиями к условиям труда женщин СанПиН и иными нормативно-правовыми актами.

18.2. Работодатель обязуется предотвращать негативные последствия применения труда женщин в ОУ, создать гигиенически безопасные условия труда с учётом анатомо-физиологических особенностей их организма, сохранять здоровье работающих женщин на основе комплексной гигиенической оценки вредных факторов производственной среды и трудового процесса.

18.3. Работодатель обязуется для практически здоровых женщин предоставлять рабочие места с допустимыми условиями труда, соблюдать установленные для них ограничения на привлечение к выполнению тяжёлых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работ в ночное время. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъёмом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Правительства РФ от 06.02.1993 г. № 105.

18.4. Перед поступлением на работу женщины должны проходить медицинское обследование с учётом предстоящей профессии, и иметь медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам осмотра.

18.5. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. Трудоустройство беременных женщин следует осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.6. Для регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет необходимо руководствоваться Трудовым кодексом и Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163 «Перечень тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц, моложе восемнадцати лет».

18.7. Работникам в возрасте до 18 лет запрещается переноска и передвижение тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы, утверждённые

Постановлением Минтруда России от 07.04.1999 г. № 7.

Раздел 19. Обучение в области охраны труда

19.1. Организация обучения требованиям охраны труда работников.

19.1.1. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники ОУ, в том числе её руководитель.

19.1.2. Директор школы, заместители директора, специалист по охране труда, главные специалисты проходят обучение и периодическую проверку знаний требований охраны труда, а также по другим направлениям безопасности труда в специализированных обучающих организациях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности.

19.1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда лиц, поступивших на работу, проводится не позднее одного месяца после назначения на должность, для работающих - периодически, не реже одного раза в три года.

19.1.4. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического (1 раз в год) обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

19.1.5. Для проведения проверки знаний по охране труда работников в образовательном учреждении приказом Работодателя создаётся комиссия по проверке знаний.

19.1.6. В состав комиссии по проверке знаний по охране труда работников включаются: директор, заместители директора, специалист по охране труда, представители профсоюзного комитета, а в случаях проведения проверки знаний совместно с другими надзорными органами - представители этих органов (по согласованию с ними).

19.1.7. Члены комиссии по проверке знаний должны иметь документ, удостоверяющий их полномочия. Они должны пройти проверку знаний по охране труда в вышестоящих территориальных комиссиях по охране труда.

19.1.8. Комиссия по проверке знаний состоит из председателя, заместителя председателя (в необходимых случаях), секретаря и членов комиссии. Проверку знаний по охране труда комиссия может проводить в составе не менее трёх человек.

19.1.9. Работа комиссии по проверке знаний осуществляется в соответствии с графиком, утверждённым Работодателем. Лица, проходящие проверку знаний, должны быть ознакомлены с графиком.

19.1.10. Проверка знаний по охране труда работников ОУ проводится с учётом их должностных обязанностей по охране труда, а также по тем нормативным актам по охране труда, обеспечение и соблюдение которых входит в их служебные обязанности.

19.1.11. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда работников ОУ разрабатывается на основе Примерного перечня вопросов.

19.1.12. Результаты проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения оформляются протоколами (приложение 4). Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в её работе, и сохраняются до очередной проверки знаний.

19.1.13. Лицам, прошедшим проверку знаний по охране труда, выдаются удостоверения установленного образца за подписью председателя комиссии, заверенные печатью ОУ.

19.1.14. Работники, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний.

19.1.15. В период между очередными проверками знаний в ОУ могут проводиться целевые мероприятия (лекции, тематические курсы и т. п.) по повышению уровня знаний по актуальным вопросам в области охраны труда.

19.1.16. Внеочередная проверка знаний по охране труда работников образовательного учреждения проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- при введении в действие в образовательном учреждении новых или переработанных (дополненных) законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- при замене оборудования, требующего дополнительных знаний по охране труда обслуживающего персонала;

- при назначении или переводе на другую работу, если новые обязанности требуют от работников дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих обязанностей);

- по требованию Государственной инспекции по охране труда субъекта Российской Федерации при установлении недостаточных знаний;

- после аварий, несчастных случаев, а также при нарушении работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

19.1.17. Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда работников школы организуется специальная подготовка с целью углубления знаний по наиболее важным вопросам охраны труда (краткосрочные семинары, беседы, консультации и др.). О дате и месте проведения проверки знаний работник должен быть предупрежден не позднее чем за 15 дней.

19.1.18. Обучение по вопросам охраны труда работников ОУ проводится по программе, разработанной в соответствии с типовыми программами и утверждённой Работодателем.

19.1.19. Контроль за своевременным проведением проверки знаний по охране труда работников, в том числе руководителей ОУ осуществляется органами федеральной инспекции труда.

19.2. Организация обучения требованиям безопасности труда обучающихся ОУ.

19.2.1. Обучающихся при поступлении в ОУ знакомят с правилами безопасного поведения в процессе учебно-воспитательных занятий.

19.2.2. Обучение учащихся (в виде инструктажей) правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности: при трудовой и профессиональной подготовке, организации общественно-полезного и производительного труда, также при проведении экскурсий, походов, спортивных, кружковых занятий и другой внешкольной и внеклассной работы.

Обучающиеся при прохождении трудовой и профессиональной подготовки в учебных мастерских изучают вопросы безопасности труда во время теоретических занятий, а также обучаются конкретным правилам техники безопасности перед допуском их к практической работе.

19.2.3. Обучение безопасным методам и приёмам труда проводят в кабинетах химии, физики, биологии, информатики, кабинетах технологии (кулинарии), спортивных залах, учебных лабораториях, мастерских под руководством учителя, преподавателя, мастера (инструктора) производственного обучения.

19.2.4. Обучение безопасности труда следует проводить по учебным программам.

19.3. Организация проведения инструктажей:

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют:

- вводный;
- первичный на рабочем месте;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

19.3.1. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в ОУ работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на территории школы, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в ОУ производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности ОУ, проходят вводный инструктаж, который проводит инженер по охране труда или работник, на которого приказом Работодателя возложены эти обязанности.

С обучающимися вводный инструктаж проводит учитель, классный руководитель, преподаватель или мастер производственного обучения.

19.3.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и утверждённой Работодателем (или уполномоченным им лицом). Примерный перечень вопросов для составления программы вводного инструктажа приведён в приложении 5.

19.3.3. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа (приложение б) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приёме на работу.

Проведение вводного инструктажа с обучающимися регистрируют в журнале учёта учебной работы, с обучающимися, занимающимися во внешкольных учреждениях - в рабочем журнале руководителя кружка, секции и т.д..

19.3.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

19.3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (заместитель директора, курирующий педагогических работников и технический персонал, мастер производственного обучения, учитель, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

19.3.6. Проведение инструктажей по охране труда (технике безопасности) включает в себя ознакомление работников (обучающихся) с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда (техники безопасности), содержащихся в локальных нормативных актах ОУ, инструкциях по охране труда (технике безопасности), технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приёмов выполнения работ.

19.3.7. Инструктаж по охране труда (технике безопасности) завершается устной проверкой приобретённых работником (обучающимся) знаний и навыков безопасных приёмов работы лицом, проводившим инструктаж.

19.3.8. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

-со всеми вновь принятыми в ОУ работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счёт;

-с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

-с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности учреждения.

19.3.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится непосредственным руководителем по программам, разработанным и утверждённым Работодателем в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов ОУ, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации. Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте дан в приложении 7.

19.3.10. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освободиться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобождённых от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается Работодателем.

19.3.11. Повторный инструктаж проходят все работники, за исключением лиц, указанных в п.19.3.10., не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

19.3.12. Внеплановый инструктаж проводится:

-при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

-при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

-при нарушении работниками (обучающимися) требований охраны труда (техники безопасности), если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, во время образовательного процесса, авария и т.п.);

-по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

-при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);

-по решению Работодателя (или уполномоченного им лица).

19.3.13. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии, группой (классом) обучающихся. Объём и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

19.3.14. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в ОУ массовых мероприятий.

19.3.15. Проведение инструктажей на рабочем месте регистрируется в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа (форма журнала в приложении б). При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

19.4.1. Обучение и проверка знаний по электробезопасности осуществляется в соответствии с «Положением об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений».

19.4.2. В целях организации эксплуатации электроустановок в соответствии с требованиями Правил по электробезопасности и другой нормативно-технической документации руководитель ОУ утверждает:

-перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности;

-перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности.

Вышеуказанные перечни разрабатывает ответственный за электрохозяйство ОУ с учётом требований Правил техники безопасности при эксплуатации

электроустановок потребителей, который назначается Работодателем из числа электротехнологического персонала или из числа работников обслуживающей организации, с которым заключен договор на обслуживание ОУ.

19.4. Работодатель организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в течение одного месяца после приёма на работу.

Раздел 20. Организация внешкольных и внеклассных мероприятий (поездки, походов, соревнований, экскурсий и пр.)

20.1. Учебно-воспитательный процесс в ОУ включает внеклассные и внешкольные мероприятия, которые ставят перед собой различные цели.

20.2. При организации и подготовке этих мероприятий необходимо издать приказ о целях, задачах проводимого мероприятия, в котором указывается:

- время проведения,
- списочный состав участников,
- способ передвижения (пеший, транспортный),
- назначается ответственный за организацию и проведение мероприятия.

20.3. Ответственный за организацию и проведение мероприятия:

- несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения мероприятий;

- проводит инструктаж по технике безопасности с участниками мероприятия, с обязательной регистрацией в журнале установленного образца (приложение № 6).

Раздел 21. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда в ОУ

21.1. Охрана труда в ОУ базируется на законодательных актах и других нормативных правовых документах: государственные и отраслевые стандарты, строительные нормы и правила, санитарные нормы и правила, правила по охране труда, а также локальных нормативных документах (приложение 8).

21.2. Состав нормативных правовых актов определяется статьёй 211 ТК РФ и постановлениями Правительства.

21.3. Приказами по школе определяется также порядок разработки других методических документов (графики, журналы, личные карточки и т.д.), необходимые для обеспечения системы управления охраной труда в ОУ. В приказах определяются ответственные лица за разработку того или иного документа, порядок его согласования, утверждения и введения в действие.

21.4. Работодатель обязуется обеспечивать наличие в методических сообществах нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов, а также уголков охраны труда за счёт средств Работодателя.

Раздел 22. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда

22.1. Инструкция по охране труда для работников и обучающихся разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при её отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда, правил техники безопасности), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учётом конкретных условий.

22.2. Требования излагаются применительно к должности, профессии работника, специфики кабинета или виду выполняемой работы .

22.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда (технике безопасности) являются нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда (техники безопасности) при выполнении определённых работ на территории ОУ, где производятся эти работы.

22.4. Инструкции разрабатываются заместителями директора, заведующими кабинетами, методистами по учебно-воспитательной работе, с участием инженера по охране труда, который оказывает методическую помощь разработчикам.

22.5. Инструкция после согласования с ППО, инженером по охране труда утверждается директором школы. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии (должности) и по видам работ, должна иметь регистрационный номер.

22.6. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

22.7. Если в течение срока действия инструкции по охране труда (технике безопасности) для работника (обучающегося) условия его труда не изменились, то её действие продлевается на следующий срок.

22.8. Комплект действующих в ОУ инструкций по охране труда, а также перечень этих инструкций хранится у инженера по охране труда.

22.9. Комплект инструкций для работников находится у заместителей директора, являющихся непосредственными руководителями данных работников.

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

22.11. Инструкции по технике безопасности для обучающихся вывешиваются на видном месте в каждом учебном кабинете.

Раздел 23. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

23.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ Работодатель обязан обеспечить «обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». На основании Федерального закона от 24.07.1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового

договора (контракта), а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним, руководитель организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования необходимые страховые взносы.

23.2. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) в соответствии со ст. 184 ТК РФ возмещаются его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию.

23.3. Объем компенсации производится в соответствии с Федеральным законом № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Раздел 24. Расследование, учёт и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

24.1. При несчастном случае на производстве (во время образовательного процесса) необходимо:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведёт к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности её сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъёмку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае директора, непосредственного руководителя, инженера по охране труда, органы и организации, указанные в Трудовом кодексе Российской Федерации, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжёлом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;
- при несчастном случае с обучающимся немедленно сообщить его родителям, родственникам, опекунам;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

24.2. Для расследования несчастного случая на производстве в ОУ директор незамедлительно создаёт комиссию в составе не менее трёх человек.

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

24.4. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в

результате которого один или несколько пострадавших получили тяжёлые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители Департамента образования и молодёжной политики, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными – представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации Работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

24.5. Если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ, то состав комиссии утверждается приказом директора ОУ. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда в данном методическом объединении, где произошёл несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

24.6. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая, который не является групповым и не относится к категории тяжёлых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трёх дней.

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

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

24.9. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются Работодателем с участием профсоюзного органа для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

24.10. Акты о несчастном случае формы Н-1, Н-2 оформляются по установленной форме в двух экземплярах, подписываются членами комиссии, утверждаются директором ОУ и заверяются печатью, а также регистрируются в журнале регистрации несчастных случаев.

24.11. Один экземпляр акта выдаётся на руки пострадавшему или его законному представителю, второй экземпляр вместе с материалами расследования хранится Работодателем в течение 45 лет.

24.12. Расследование и учёт профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000г. №967 «Об утверждении Положения о расследовании и учёте профессиональных заболеваний».

24.13. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний необходимы для разработки и осуществления мероприятий по профилактике травматизма и заболеваемости, улучшению

состояния условий и охраны труда.

Раздел 25. Планирование и финансирование мероприятий по охране труда

25.1. Планирование работ по охране труда, это организационный управленческий процесс, представляющий собой разработку конкретных мероприятий на определённый срок с указанием исполнителей и средств, необходимых для реализации мероприятий.

25.2. Программа улучшения условий и охраны труда в ОУ (далее Программа) направлена на достижение основной цели - сокращение производственного травматизма, снижение профессиональной заболеваемости, создание здоровых и безопасных условий труда работникам.

25.3. Программы рекомендуется разрабатывать на три года с предварительным обсуждением их на собрании трудового коллектива, комитета (комиссии) по охране труда или в другом представительном органе, уполномоченном коллективом.

25.4. Приоритетными мероприятиями Программы являются организационные мероприятия, позволяющие в короткие сроки, с наименьшими затратами обеспечить наиболее высокий результат:

- организация обучения, инструктажа, проверки знаний требований охраны труда работников ОУ;

- разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, согласно перечню профессий и видов работ и их пересмотром, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы по охране труда;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- обеспечение и правильное применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты и пр.

25.5. Мероприятия по охране труда обеспечиваются соответствующей проектно-конструкторской и технологической документацией, оформляются разделом в коллективном договоре соглашением по охране труда на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по результатам обязательной аттестации рабочих мест по условиям труда, предписаний органов надзора и контроля.

25.6. Работник не несёт расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Раздел 26. Ответственность за нарушение законодательных и иных нормативно-правовых актов об охране труда

26.1. За невыполнение Работодателем требований охраны труда и предписаний органов государственного надзора и контроля за охраной труда, по созданию здоровых и безопасных условий труда на образовательное учреждение налагаются

штрафы. Размеры и порядок наложения штрафов устанавливаются законодательством Российской Федерации.

26.2. За нарушение требований законодательных и иных нормативных актов об охране труда, невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям по охране труда, работники ОУ привлекаются к дисциплинарной, а в соответствующих случаях – к материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

Раздел 27. Экономический механизм системы управления охраной труда в образовательном учреждении

27.1. Экономический механизм системы управления охраной труда в ОУ включает:

- Планирование и финансирование мероприятий по охране труда.

- Обеспечение экономической заинтересованности работодателя во внедрении современных средств обучения.

- Материальную ответственность за опасные или вредные условия труда в ОУ, за вред, причинённый работникам или обучающимся увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

- Предоставление работникам компенсаций за тяжёлые условия труда и работу с вредными или опасными условиями труда, неустранимыми при современном техническом уровне производства и организации труда.

27.2. Экономический механизм СУОТ обеспечивается обязательным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, обязательной сертификацией организации работ по охране труда и установлением страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам с учётом состояния охраны труда.

Раздел 28. Информация в системе управления охраной труда

Обязательным условием эффективного функционирования СУОТ в образовательном учреждении является обеспечение на всех уровнях достоверной и своевременной информацией.

Для привлечения внимания к проблемам охраны труда инженер по охране труда систематически обновляет аналитические и информационные материалы в уголке «Информация по охране труда».

Раздел 29. Заключительные положения

30.1. В настоящей СУОТ отражены все основные законодательные и нормативные акты о труде и охране труда, выполнение которых поможет Работодателю, руководителям и специалистам в достаточно полном объёме

организовать и обеспечить безопасность труда работников и обучающихся, соблюдать требования, предъявляемые к организации и проведению безопасного образовательного процесса.

30.2.Основной целью разработки и утверждения данной СУОТ является организация управления охраной труда в ОУ, доведение основных функций и полномочий органов государственного управления, надзора и контроля за охраной труда, органов местного самоуправления, Работодателя, оказание методической помощи заместителям директора, руководителям методических объединений учителей, педагогическому персоналу по созданию и обеспечению безопасных и здоровых условий труда для работников и обучающихся.

30.3.В СУОТ могут вноситься дополнения, изменения с целью исключения устаревшей информации.

30.4.СУОТ имеет приложения:

Приложение № 1.Примерная форма журнала административно-общественного контроля.

Приложение №2.Представление уполномоченного (доверенного лица) по охране труда.

Приложение №3. Приложение №4.Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.

Приложение №4.Примерный перечень основных вопросов для составления программы вводного инструктажа.

Приложение №5.Формы журналов регистрации инструктажей.

Приложение №6.Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте.

Приложение №7.Перечень документации по охране труда образовательного учреждения.

Приложение 1 к СУОТ

Форма журнала административно-общественного контроля

Обложка

(наименование учреждения)

Журнал
административно-общественного контроля по охране труда

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.

Форма журнала первой ступени контроля

№ п/п	Дата проведения контроля	Выявленные нарушения и недостатки по охране труда	Предложения по устранению выявленных нарушений	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка о выполнении, дата, подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Рекомендуемая форма журнала второй ступени контроля

№ п/п	Дата проведения контроля	Выявленные нарушения и недостатки по охране труда	Предложения по устранению выявленных нарушений	Состав комиссии, проводившей обследование (Ф.И.О., должность, подпись)	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка о выполнении. Дата, подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 2 к СУОТ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
уполномоченного (доверенного лица)
по охране труда

200__ г. № ____

Кому: _____
(должность, фамилия, инициалы)

_____ (руководителя структурного подразделения)

_____ (наименование структурного подразделения)

В соответствии с _____
(наименование законодательных

_____ и иных нормативных правовых актов,

_____ содержащих государственные нормативные требования охраны труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений (с указанием нарушенных требований)	Сроки устранения

Уполномоченный (доверенное лицо)

по охране труда

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия, дата)

Представление получил _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия, дата)

Приложение 3 к СУОТ

ПРОТОКОЛ № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

_____ (наименование учреждения)

«_____» _____ 20 ____ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) организации от «_____» _____ 20 ____ г. № _____ комиссия в составе:

Председателя _____ (Ф.И.О., должность)

членов _____ (Ф.И.О., должность)

представителей*:
органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации _____ (Ф.И.О., должность)

органов местного самоуправления _____ (Ф.И.О., должность)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации _____ (Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по _____ (наименование программы обучения)

в объёме _____ часов
(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения (кабинет, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний (сдал /не сдал) № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии _____ (Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О., подпись)

Представители**:
органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации _____ (Ф.И.О., подпись)

органов местного самоуправления _____

* Указываются, если участвуют в работе комиссии.

** Подписываются, если участвуют в работе комиссии.

Приложение 4 к СУОТ

Перечень основных вопросов для составления программы вводного инструктажа

1. Общие сведения об учреждении, характерные особенности производства.
2. Основные положения законодательства об охране труда
 - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. 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 на территории учреждения, в учебных, служебных и вспомогательных помещениях. Расположение основных служб, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного учреждения. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.
7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших в учреждении и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.
8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия работников при их возникновении.
10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая в учреждении.

**Приложение 5 к СУОТ
(рекомендуемое)**

Форма журнала регистрации вводного инструктажа

Обложка

(наименование учреждения)

**Журнал
регистрации вводного инструктажа**

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

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируе мого	Год рождения	Профессия, должность инструктируе мого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструкти рующего	Подпись	
						инструкти рующего	инструкти руемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте

Обложка

(наименование учреждения)

**Журнал
регистрации инструктажа на рабочем месте**

(наименование цеха, участка)

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

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подписи		Стажировка на рабочем месте		
							инструктирующего	инструктируемого	кол-во смен (с..... по.....)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Форма журнала регистрации инструктажа при проведении общественно полезного производительного труда, внеклассных, внешкольных мероприятий

Обложка

_____ (наименование учреждения)

Журнал регистрации инструктажа при проведении общественно полезного производительного труда, внеклассных, внешкольных мероприятий

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

Последующие страницы

№ п/п	Ф.И.О. инструктируемого	Дата	Класс	Содержание инструктажа	Ф.И.О. инструктирующего	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма журнала регистрации инструктажа обучающихся по технике безопасности на рабочем месте

Обложка

(наименование учреждения)

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа обучающихся по технике безопасности
на рабочем месте

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

Последующие страницы

№ п/п	Ф.И.О. инструктируемого	Дата	Класс	Содержание инструктажа	Ф.И.О. инструктирующего	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего
1	2	3	4	5	6	7	8

ВНИМАНИЕ! Обучающиеся расписываются в журнале, начиная с 14 лет. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплён подписью директора и печатью учреждения.

Приложение 6 к СУОТ
(рекомендуемое)

Примерный перечень
основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны механизма, прибора, приспособления. Средства безопасности 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 приёмы 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 в здании и на территории учреждения.

8. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов.

9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.

10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

11. Инструкции по охране труда по профессии и по видам работ на данном участке.

Перечень
документации по охране труда образовательного учреждения

1. Устав образовательного учреждения (с разделом по охране труда).
2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников.
3. Коллективный договор между Работодателем и работниками с разделом «Охрана труда».
4. Соглашение по охране труда между администрацией и ППО (заключается на календарный год).
5. Система управления охраной труда.
6. Годовой план работы по охране труда.
7. Акты проверки выполнения соглашения по охране труда (оформляются два раза в год).
8. Приказы о назначении ответственных лиц за организацию и обеспечение безопасной работы.
9. Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство.
10. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.
11. Приказ об образовании комитета (комиссии) по охране труда.
12. Приказ о разработке (пересмотре) инструкций по охране труда (издаётся по мере необходимости).
13. Должностные обязанности по охране труда работников образовательного учреждения.
14. Документация по обучению и проверки знаний требований охраны труда работников (приказы об образовании комиссии по проверке знаний, протоколы, удостоверения).
15. Материалы по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.
16. Материалы по расследованию несчастных случаев с работниками, обучающимися (приказы, акты формы Н-1, Н-2 и пр.).
17. Технический паспорт на здание образовательного учреждения.
18. Акты готовности образовательного учреждения к новому учебному году.
19. Акты общего технического осмотра комиссией зданий и сооружений образовательного учреждения (оформляются 2 раза в год: весной и осенью).
20. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, спортивных залах, тренажёрном зале, основ безопасности жизнедеятельности, технологии (кулинарии), учебных мастерских (оформляется ежегодно перед началом учебного года).
21. Акт приёмки пищеблока к новому учебному году (оформляется ежегодно перед началом учебного года).
22. Акт испытания спортивного оборудования (составляется ежегодно перед началом нового учебного года).
23. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).
24. Перечень инструкций по охране труда.

25. Инструкции по охране труда для всех профессий и по всем видам работ (утверждаются руководителем по согласованию с ППО, инженером по охране труда, пересматриваются 1 раз в 5 лет).

26. Инструкции о мерах пожарной безопасности.

27. Протоколы заседания ППО по рассмотрению и согласованию инструкций по охране труда.

28. Протоколы проверки сопротивления изоляции проводов оформляются один раз в 3 года, а заземления оборудования – оформляются ежегодно.

29. Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается руководителем по согласованию с ППО).

30. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.

31. Журнал учёта инструкций по охране труда.

32. Журнал учёта выдачи инструкций по охране труда.

33. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.

34. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда для сторонних организаций.

35. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

36. Журнал учёта присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.

37. Журнал учёта проверки знаний норм и правил работы в электроустановках.

38. Журнал регистрации инструктажа по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

39. Журнал административно-общественного контроля по охране труда.

40. Журнал регистрации испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств.

41. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

42. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.

43. Журнал регистрации инструктажа по охране труда при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

44. Журналы регистрации противопожарного инструктажа вводного и на рабочем месте.

45. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которым для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности.

46. Перечень должностей персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.

47. Перечень профессий и должностей работников, освобождённых от первичного инструктажа на рабочем месте (утверждается руководителем по согласованию с ППО).

48. План противопожарных мероприятий.

49. План, схема эвакуации по этажам, из кабинетов.